

**UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



TEMA:

**“DISEÑO DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO
CONTABLE, APLICADO A UNA EMPRESA DEDICADA A
LA COMERCIALIZACIÓN DE CIGARRILLOS
ELECTRÓNICOS, UBICADA EN LA CIUDAD DE QUITO,
EN EL BARRIO JIPIJAPA.”**

TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADORA PÚBLICA AUTORIZADA.

AUTORA:

CRISTINA NATALIA DÍAZ CUSICAGUA

DIRECTOR DE TESIS:

DR. EFRAÍN BECERRA PAGUAY

QUITO, DM. OCTUBRE 2012.

DEDICATORIA

Este presente trabajo está dedicado a mis padres María y José que con su amor y comprensión han sabido guiar mi vida por el sendero de la verdad, imparténdome principios y valores.

A ustedes padres les dedico este trabajo ya que gracias a su esfuerzo, sacrificio a diario, tenacidad y lucha constante junto a mí, no han permitido que me dé por vencida; gracias a la confianza brindada y a sus largas horas de consejos, de regaños de grandes alegrías y tristezas, y es por esto que les debo tanto por ser la persona que soy ahora.

A mis queridos hermanos Paúl, Jackeline, Ximena y Andrea quienes siempre están apoyándome en los buenos y malos momentos, quienes me han brindado la fuerza para continuar y salir adelante y que gracias a sus experiencias compartidas pude estar alerta a las adversidades que se presentan en la vida, y que gracias a su ejemplo a seguir pude continuar con mi carrera profesional.

A mis tíos por sus buenos consejos brindados durante esta etapa de mi vida y por sus buenos augurios, permitieron formarme más como persona.

A mis primos y sobrinos que sirva como ejemplo para su desarrollo personal y que miren que con esfuerzo y tenacidad se puede conseguir las metas que nos planteamos en el transcurso de la vida.

A todos mis amigos que formaron parte de mi carrera universitaria, con quienes compartimos momentos tristes y alegres; y por el gran apoyo brindado solo quiero decirles que aquellos gratos recuerdos los llevaré en mi corazón.

CRISTINA

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios por siempre cuidar y guiar cada uno de los pasos que doy en el transcurso de la vida; por siempre darme la suficiente fortaleza para continuar y seguir adelante a pesar de cualquier adversidad que se presente y gracias por poner en mi camino a personas de buen corazón que me supieron apoyar y guiar durante mi carrera universitaria.

A mis padres al brindarme la oportunidad de estudiar una carrera universitaria, y al haberme brindado el fruto de su esfuerzo y sacrificio por ofrecerme un mañana mejor y por acompañarme en esta dura y larga travesía de la vida; ya que sin su apoyo no hubiera podido alcanzar mi meta.

Al Doctor Efraín Becerra Paguay, Director de Tesis, quien estuvo apoyándome y guiándome constantemente durante el desarrollo de la presente tesis y que gracias a él pude cumplir con mi objetivo.

A mis maestros de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, quienes me supieron impartir grandes conocimientos y consejos que me permitieron crecer como profesional y sobre todo como ser humano.

A mi querida Universidad Central del Ecuador, quien me abrió las puertas no solo para brindarme una educación de calidad, sino también impartirme ética, valores y principios que me ayudara a crecer como ser humano en beneficio propio y de la sociedad.

Y finalmente agradezco a ECIGS ECUADOR, quien me abrió las puertas y permitió el desarrollo de la presente investigación, brindándome todo tipo de apoyo en la feliz culminación de mi carrera universitaria.

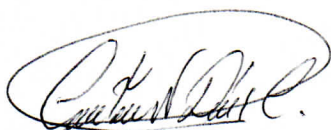
CRISTINA

AUTORIZACIÓN DE LA AUTORÍA INTELECTUAL

Yo, CRISTINA NATALIA DÍAZ CUSICAGUA, en calidad de autora de la tesis realizada sobre el ***“DISEÑO DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO CONTABLE, APLICADO A UNA EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS, UBICADA EN LA CIUDAD DE QUITO, EN EL BARRIO JIPIJAPA.”***, por la presente autorizo a la UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, hacer uso de todos los contenidos que me pertenecen o de parte de los que contienen esta obra, con fines estrictamente académicos o de investigación.

Los derechos que como autora me corresponden, con excepción de la presente autorización, seguirán vigentes a mi favor, de conformidad con lo establecido en los artículos 5,6,8; 19 y demás pertinentes de la Ley de Propiedad Intelectual y su Reglamento.

Quito, DM. Octubre 2012.



CRISTINA NATALIA DÍAZ CUSICAGUA

C.I. 1721876348

Correo Electrónico: cndc1988@gmail.com

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA GERENCIA

Quito, mayo de 2012

Señores

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

Facultad de Ciencias Administrativas

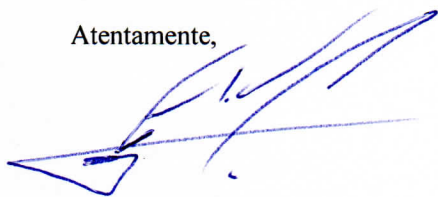
Escuela de Contabilidad y Auditoría

Presente:

A petición verbal de la interesada, señorita CRISTINA NATALIA DÍAZ CUSICAGUA, en calidad de Gerente General de la empresa ECIGS Ecuador, autorizó el acceso a información disponible o relacionada con la institución con el fin de que desarrolle su tesis para la culminación de sus estudios universitarios.

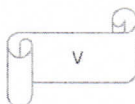
Es responsabilidad exclusiva de la autorizada hacer el correcto uso de información de la empresa, ya que es de total confidencialidad, la presente la otorgo por la necesidad de la empresa; razón por la cual estimo que el presente documento surta su buen efecto.

Atentamente,



Juan Fernando Valencia

GERENTE GENERAL ECIGS ECUADOR



ÍNDICE

	CAPITULOS	PÁGINA
	INTRODUCCIÓN	1-2
	CAPITULO I	
1	ASPECTOS GENERALES	
1.1	Reseña Histórica	3
1.2	Antecedentes de creación de la empresa	4
1.3	Requisitos para el cumplimiento legal administrativo	6
1.4	Giro del negocio	11
1.5	Ubicación Geográfica	17
1.6	Sucursales con las que cuenta	17
1.7	Atención al cliente	18
	CAPÍTULO II	
2	ANÁLISIS SITUACIONAL	
2.1	Concepto de microempresa	20
2.2	Creación de la microempresa	21
2.3	Misión	22
2.4	Visión	24
2.5	Objetivos de la Microempresa	26
2.6	Organigrama estructural	27
2.6.1	Metodología para el diseño de organigramas	27
2.6.2	Definiciones	27
2.6.3	Características	28
2.6.4	Ventajas y Desventajas	29
2.6.5	Organigrama actual	30
2.7	Recursos	32
2.7.1	Recursos Físicos	32
2.7.2	Recursos Financieros	32
2.7.3	Recurso Humano	33

2.7.4	Recurso Tecnológico	33
2.8	Análisis FODA	34
2.8.1	Definición	34
2.8.2	Medio ambiente externo	35
2.8.2.1	Oportunidades y amenazas	36
2.8.3	Medio ambiente interno	37
2.8.3.1	Fortalezas y Debilidades	38
	CAPÍTULO III	
3.	SISTEMA ADMINISTRATIVO CONTABLE	
3.1	Sistema Administrativo	42
3.1.1	Proceso Administrativo	44
3.1.1.1	Planeación	44
3.1.1.2	Organización	47
3.1.1.3	Dirección	48
3.1.1.4	Control	50
3.1.2	Organigrama estructural	52
3.1.3	Metodología para el diseño de organigramas	53
3.1.4	Definiciones	53
3.1.5	Características	54
3.1.6	Ventajas y Desventajas	54
3.1.7	Clasificación	56
3.1.8	Organigrama Actual	59
3.2	Sistema Contable	61
3.2.1	Plan de Cuentas	65
3.2.2	Formularios a utilizarse	72
3.2.2.1	Normas para elaborar documentos comerciales	72
3.2.2.2	Clasificación	72
3.2.3	Proceso contable	74
	CAPÍTULO IV	
4	DISEÑO DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO CONTABLE APLICADO A LA EMPRESA	

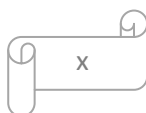
4.1	Desarrollo de la propuesta	81
	CAPÍTULO V	
5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
5.1	Conclusiones	175
5.2	Recomendaciones	176
	BIBLIOGRAFÍA	177
	NETGRAFÍA	177

ÍNDICE DE ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Pólizas de Seguros	179
Importaciones	183
Cuadro de ventas	185
Rol de Pagos	188

ÍNDICE DE CUADROS

CAPÍTULOS	TEMA	PÁGINA
CAPÍTULO I		
Cuadro N° 1	Comparación con cigarrillo tradicionales	16
Cuadro N° 2	Ubicación Geográfica	17
CAPÍTULO II		
Cuadro N° 3	Modelo de la Misión Ashridge	22
Cuadro N° 4	Cómo diseñar una Planeación Estratégica	25
Cuadro N° 5	Componentes FODA	34
Cuadro N° 6	Hoja de Trabajo	40
CAPÍTULO III		
Cuadro N° 7	Componentes del Proceso Administrativos	44
Cuadro N° 8	Proceso Administrativo	52
Cuadro N° 9	Clasificación de los organigramas	56
Cuadro N° 10	Proceso Contable	75



ÍNDICE DE GRÁFICOS

CAPÍTULOS	TEMA	PÁGINA
CAPÍTULO I		
Gráficos N° 1	Baterías	11
Gráficos N° 2	Cartuchos	12
Gráficos N° 3	Cigarrillo V2	12
Gráficos N° 4	Resultados de Lotes	13
Gráficos N° 5	Kit Social	14
Gráficos N° 6	Kit Completo	15

RESUMEN EJECUTIVO

“DISEÑO DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO CONTABLE, APLICADO A UNA EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS, UBICADA EN LA CIUDAD DE QUITO, EN EL BARRIO JIPIJAPA.”

La presente investigación da a conocer el diseño de un sistema administrativo contable en la empresa ECIGS ECUADOR; cuya actividad principal es la comercialización de cigarrillos electrónicos; dado que la empresa ha venido llevando un registro manual de los movimientos que realiza, provocando un trabajo extra y que cuya información no está reflejando en forma datos razonables a la gerencia para su toma de decisiones acertada; se ha visto en la necesidad de diseñar un sistema administrativo contable, basándonos en la investigación bibliográfica para sustentar el desarrollo de cada uno de los capítulos, constituyéndose éste trabajo en una herramienta en el desarrollo de las relaciones comerciales de la empresa , para ello se analizará la parte administrativa y contable, de tal forma que nos permita determinar un diseño administrativo contable eficiente. Ayudando de esta forma a reducir el trabajo administrativo, y a la vez obteniendo la información oportuna y un control de todas las transacciones que se realicen, de tal forma que la gerencia tome decisiones oportunas y acordes a la realidad por la que está atravesando la empresa, obteniendo de esta manera el crecimiento empresarial y la optimización de sus recursos.

PALABRAS CLAVES:

- ✓ **Microempresa**
- ✓ **Sistema**
- ✓ **Administración**
- ✓ **Contabilidad**
- ✓ **Importación**
- ✓ **Proceso**

EXECUTIVE ABSTRACT

"DESIGN OF A SYSTEM ADMINISTRATIVE ACCOUNTING SYSTEM, LEVIED ON A COMPANY DEDICATED TO THE COMMERCIALIZATION OF ELECTRONIC CIGARETTES, LOCATED IN THE CITY OF QUITO, IN THE NEIGHBORHOOD JIPIJAPA."

The present study aims to Design of a System Administrative Accounting System in the company ECIGS ECUADOR, whose principal activity is the commercialization of electronic cigarettes, as the company has been keeping track of the movements manually performed, causing extra work and whose information is not reflecting a reasonable data to management for appropriate decision making, we have seen the need to Design of a System Administrative Accounting System, based on bibliographic research to support the development of each of the chapters, this work becoming a tool in the development of business relations of the company, this will analyze the administrative and accounting, so that allows us to determine the accounting administrative efficient design. Thereby helping to reduce administrative work, while obtaining timely information and control of all transactions made, so that management make appropriate decisions, and consistent with the reality that is facing the company, thereby obtaining business growth and optimization of resources.

KEYWORDS:

- ✓ Microenterprise
- ✓ System
- ✓ Administration
- ✓ Accounting
- ✓ Import
- ✓ Process

INTRODUCCIÓN

La creatividad, dedicación, sacrificio y ganas de seguir adelante son ciertas características de una persona que quiere iniciarse como microempresario.

La microempresas han sido un factor muy importante en el desarrollo económico del país, ya que las mismas han otorgado un número significativo de plazas de trabajo y con ello ha reducido la tasa de desempleo en el país ayudando a miles de personas a tener un trabajo estable y seguro.

Con el pasar del tiempo las microempresas han ido creciendo de la mano de la tecnología y la necesidad de realizar procedimientos de forma sistemática y ordenada se ha convertido en algo absolutamente indispensable.

EL cambio constante que se está dando a nivel empresarial ha determinado que no se pueda llevar la contabilidad en libros contables los registros de movimientos diarios, ocasionando información que no ayude a la toma de decisiones empresariales, esto nos conduce ingresar nuestra información en sistemas administrativos contables; el cual permite reunir toda la información procedente tanto de su interior como de su exterior, para igualar o superar la rapidez del cambio en el mundo que nos rodea; de manera que permita realizar sus operaciones de la mejor forma posible.

El objeto fundamental de este trabajo, fue realizar una investigación teórica y metodológica que permita abarcar todos los temas objeto de estudio, para constituir una herramienta eficaz en el desarrollo del negocio y el desenvolvimiento de los procesos administrativos contables; de tal forma que pueda lograr convertirse en una organización competitiva a la par con las nuevas estructuras de mercado que se vienen desarrollando en la actualidad.

Por lo que la presente investigación va a ser desarrollada para un excelente manejo administrativo contable de ECIGS ECUADOR, empresa que me ha permitido el acceso a la información necesaria, para la realización de este trabajo, el cual será en beneficio del desarrollo óptimo de esta organización.

Con esta investigación se pretende establecer el diseño administrativo contable para ECIGS ECUADOR, la misma que consta de cinco capítulos, los cuales detallamos a continuación:

El capítulo número uno muestra todo lo que concierne aspectos generales como son la reseña histórica, antecedentes de creación de la microempresa, los requisitos legales, el giro del negocio, ubicación geográfica y como es su relación directa con el cliente.

En cuanto al capítulo dos realizamos un análisis situacional de la empresa, todo lo que es la misión, visión, objetivos, organigrama, recursos; determinando de esta forma sus debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas y realizando una matriz FODA.

El capítulo número tres está estructurado por la parte teórica del sistema administrativo, el cual engloba el proceso administrativo y propuesta de un organigrama y dentro del contable estará la estructuración de un esquema contable, como lo debe llevar la empresa, constituyendo una herramienta fundamental en el normal desarrollo de sus actividades diaria.

El cuarto capítulo es el Diseño del Sistema Administrativo Contable, aplicado a ECIGS ECUADOR, exponiendo en la parte administrativa un manual de funciones al talento humano y en la parte contable el desarrollo de un caso práctico.

El quinto capítulo y final se da a conocer las respectivas conclusiones y recomendaciones encontradas en el desarrollo de la tesis.

.

CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Reseña histórica

En Estados Unidos



Productos VMR LLC Sociedad de Responsabilidad Limitada viene operando en los Estados Unidos de América con su localidad en Miami Beach desde el jueves 15 de abril del 2010 en el Estado de la Florida; Steven K Baird PA actúa como agente registrado de esta organización; importa productos de Shenzhen Janeciga de cuero clásico de Yantian a través de Miami, Florida y uno de los productos comerciales más recientes que ha lanzado al mercado es V2 CIGS esta marca fue registrada el 21 de enero de 2011 por un federal de los EE. UU.

De registros de marcas en Miami Beach la marca **V2CIGS** se presenta en la categoría de productos farmacéuticos, productos de informática y software y de productos eléctricos y Ciencia, los productos medioambientales de instrumentos de control, iluminación, calefacción, refrigeración, cocción, los productos del fumador, los instrumentos de productos médicos. La descripción facilitada a marcas y patentes para que V2CIGS constituya cigarrillos que contengan sucedáneos (sustancia que tiene propiedades parecidas a las de otra y puede servir para sustituirla) del tabaco no sea para uso médico.

De esta manera la compañía ha posicionado su marca en el mercado americano siendo un líder en la industria del cigarrillo electrónico, debido a las líneas de productos en constante expansión y de gran alcance de producción de vapor y buen gusto; de tal forma que también en Costa Rica y México va creciendo de una manera tan rápida gracias a estudios que sugieren que los cigarrillos electrónicos

están ayudando a miles fumadores de cigarrillos tradicionales a cambiar sus hábitos de fumar e incluso a dejar definitivamente el cigarrillo. V2 Cigs ofrece una alternativa para fumar sanamente.

En Ecuador



ECIGS Ecuador es una microempresa que desde hace un año y medio viene desarrollándose en el país; luego de grandes estudios de mercado, técnicos y financieros decidieron traer el producto al mercado; ahora luego de haber transcurrido un año la gran demanda de este producto ha hecho que esta pequeña empresa vaya creciendo poco a poco y de esta forma se posicione en el mercado quiteño y no sólo en la ciudad sino que además debido a la gran estrategia del marketing del boca a boca está llegando a posicionarse a nivel nacional; de tal manera que se encuentre en las tabaquerías de los centros comerciales de Quito y además de Guayaquil, queriendo lograr acaparar el mercado realiza envíos por Servientrega a nivel nacional para dar satisfacción al cliente; debido a estos antecedentes la microempresa se ha visto en la necesidad de diseñar un sistema administrativo contable que permita mirar en forma adecuada la realidad administrativa - contable y evaluar su rentabilidad de manera inmediata y oportuna.

1.2 Antecedentes de creación de la microempresa

La creación de esta microempresa se debió a que hoy uno de los socios de la microempresa viajara a los Estados Unidos de América, siendo él un fumador activo y constante y al fumar varios años vio que su salud le estaba afectando no solo en cada uno de sus órganos sino que además su estado físico era cada vez más agotador, el olor del cigarrillo estaba en cada espacio de su círculo vital, no podía distinguir las fragancias, el color de la piel empezó a cambiar y el olor del cigarrillo

estaba incrustado en cada una de sus prendas de vestir entre otras de estas molestias se vio en la necesidad de buscar un producto alternativo y menos dañino a la salud.

Luego de visitar varias tiendas de cigarrillos se encontró con una alternativa interesante como son los cigarrillos electrónicos, que funcionan mediante la conversión de la nicotina con sabor o solución sin nicotina en un vapor de agua que sabe, siente y se parece a un cigarrillo tradicional; también conocidos como e-cigarrillos producto destinado aquellas personas que desean seguir fumando sin inhalar las sustancias nocivas del tabaco como son los más de 4000 químicos, substancias venenosas y metales pesados contenidos en los cigarrillos y en el humo producido que además de causar daño al medio ambiente también lo hace a personas que se encuentran a su alrededor ocasionando que se convierta en un fumador pasivo; los que causan alrededor de 25 enfermedades mortales.

El aparato, por sí mismo, únicamente vaporiza la sustancia contenida en los cartuchos, provocando la expulsión de vapor que imita al humo en el cigarrillo tradicional y consiguiendo así en el usuario un efecto similar; producto que se ha explotado en popularidad en los últimos años, llamando la atención de las grandes tabaquerías.

De esta manera al regresar a nuestro país se reunió con un grupo de amigos y familiares para comentarles de V2 cigarrillos electrónicos, producto que tiene una calidad que supera a los demás marcas de cigarrillos electrónicos como Green Smoke, Ego, Joye, Ovale Elips, Cafú entre otras; en la que se expuso sus puntos positivos y negativos, decidiendo de esta forma juntar un pequeño capital e importar este producto para explotarlo en el mercado ecuatoriano.

Hoy por hoy se está tratando de acaparar gran parte del mercado ecuatoriano ya que la demanda está creciendo poco a poco debido a la garantía que el cliente tiene en el producto logrando una satisfacción en el mismo; esto hace que la microempresa se fortalezca, vaya innovando y se mantenga abastecida del producto para que no haya insatisfacción en el cliente.

1.3 Requisitos para el cumplimiento legal administrativo

Para que las microempresas puedan desarrollar sus actividades normalmente en el territorio nacional; dentro de los papeles que deben tener para su funcionamiento damos a conocer los siguientes:

Patente Municipal

La patente es un rubro que debe ser cancelado por los trabajadores independientes para ejercer la actividad económica y poder obtener el Registro Único de Contribuyentes (RUC). La patente es un requisito para ello.

Es un registro laboral obligatorio para todos los profesionales que trabajan como independientes sin relación de dependencia con un empleador y que según la Ordenanza 135 (2004) deben cancelar un rubro al Municipio de Quito, como requisito previo para obtener en Registro Único de Contribuyentes (RUC).

Este impuesto se aplica a las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras que estén domiciliadas o establecidas en el Distrito Metropolitano y que ejerzan actividades industriales, comerciales, financieras, inmobiliarias y profesionales. El requisito está vigente desde el 19 de octubre del 2010 y se lo obtiene a partir de un formulario.

Según información de la Alcaldía, desde los primeros días de febrero el sitio www.quito.gob.ec dará acceso a un formulario de declaración en el que se incluyen datos como: nombres completos, números de cédula, dirección donde se va a ejercer la actividad económica. Se debe imprimir esta hoja y adjuntar una copia de la cédula y la papeleta de votación. Con todos los documentos se puede acercar a cualquiera de las ocho administraciones zonales y a los balcones de servicios municipales. Se paga USD 20 como tarifa única anual.

Las personas naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad, aparte de los requisitos mencionados deben incluir copias de la constitución de la empresa o acuerdo ministerial y nombramiento del representante legal. Las fechas límites de pago se establecen por el noveno dígito del RUC y van del 10 al 28 de junio. Además, es necesario reportar a la Alcaldía el cierre en funciones de una actividad económica. El trámite se hace en las administraciones zonales y balcones de

servicios. Empleados públicos y privados no están obligados a declarar ni a pagar la patente.¹

Registro Único de Contribuyentes (RUC)

Como primer paso, para identificar a los ciudadanos frente a la Administración Tributaria, se implementó el Registro Único de Contribuyentes (RUC), cuya función es registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y proporcionar información a la Administración Tributaria.

El RUC corresponde a un número de identificación para todas las personas naturales y sociedades que realicen alguna actividad económica en el Ecuador, en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos por los cuales deban pagar impuestos.

El número de registro está compuesto por trece números y su composición varía según el Tipo de Contribuyente.

El RUC registra información relativa al contribuyente como por ejemplo: la dirección de la matriz y sus establecimientos donde realiza la actividad económica, la descripción de las actividades económicas que lleva a cabo, las obligaciones tributarias que se derivan de aquellas, entre otras.

Las actividades económicas asignadas a un contribuyente se determinan conforme el clasificador de actividades CIIU (Clasificador Internacional Industrial Único).

Las Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad

Las personas naturales que realizan alguna actividad económica están obligadas a inscribirse en el RUC; emitir y entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI por todas sus transacciones y presentar declaraciones de impuestos de acuerdo a su actividad económica.

Las personas naturales se clasifican en obligadas a llevar contabilidad y no obligadas a llevar contabilidad. Se encuentran obligadas a llevar contabilidad todas las personas nacionales y extranjeras que realizan actividades económicas y que cumplen con las siguientes condiciones: tener ingresos mayores a \$ 100.000, o que

¹www.quito.gob.ec

inician con un capital propio mayor a \$60.000, o sus costos y gastos han sido mayores a \$80.000.

En estos casos, están obligadas a llevar contabilidad, bajo la responsabilidad y con la firma de un contador público legalmente autorizado e inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos.²

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Los empleadores para obtener el número patronal y cancelar con todos los beneficios de ley deberán, primero contratar a los empleados y luego llevar todos los papales de los empleados para proceder a obtener el número patronal de la siguiente manera:

- ✓ Ingreso a la página www.iess.gob.ec - IESS en línea Empleadores.
- ✓ Click en Sistema de Empleadores - Actualización de datos del registro patronal.
- ✓ Escoger el sector que pertenece (Privado, Público y Doméstico) - Ingresar datos obligatorios que tienen asterisco.
- ✓ Digitar el número de RUC y (En caso de doméstica digitar número de cedula).
- ✓ Seleccionar el tipo de empleador.
- ✓ En el resumen del Registro de Empleador al final del formulario se Visualizará imprimir solicitud de clave.
- ✓ Una vez realizado el Registro Patronal en Historia Laboral, debe solicitar la clave en las oficinas de Historia Laboral del IESS con los siguientes documentos:

Documentos

- ✓ Solicitud de Entrega de Clave (Bajada de Internet).
- ✓ Copia del RUC (excepto para el empleador doméstico).
- ✓ Copias de las cédulas de identidad a color del representante legal y de su delegado en caso de autorizar retiro de clave.

²www.sri.gob.ec

- ✓ Copias de las papeletas de votación de las últimas elecciones o del certificado de abstención del representante legal y de su delegado, en caso de autorizar el retiro de clave.
- ✓ Copia de pago de servicios básicos (agua, luz o teléfono).
- ✓ Calificación artesanal si es artesano calificado.
- ✓ Original de la Cédula de Ciudadanía.

Aviso de entrada

- ✓ Ingreso a la página <http://www.iesg.gob.ec/>.
- ✓ IESS en línea * Empleadores.
- ✓ Click en Sistema de Empleadores.
- ✓ Empleador Registrado- Cédula y clave de empleador.
- ✓ Seleccione aviso de entrada.
- ✓ Registrar cedula de afiliado, click en validar y enviar.
- ✓ Llenar todos los datos que tiene asterisco.
- ✓ Fecha de ingreso a la empresa ejemplo 2011-01-01.
- ✓ Fecha de registro en el sistema (mes que va a pagar aportes) 2011-01-01.
- ✓ Nota DEBE REGISTRAR LA MISMA FECHA EN EL INGRESO Y REGISTRO.
- ✓ Relación de trabajo.
- ✓ Código de actividad sectorial.
- ✓ Denominación del cargo.
- ✓ Sueldo.
- ✓ Dirección del empleado...enviar aviso ACEPTAR.

Inscripción del trabajador con relación de dependencia

El empleador está obligado a registrar al trabajador, a través de la página web del IESS, (realizar el aviso de entrada en internet.) desde el primer día de labor y dentro de los 15 días siguientes al inicio de la relación laboral o prestación de servicios, según corresponda.

El empleador informará a través del Sistema de Historia Laboral la modificación de sueldos, contingencias de enfermedad, separación del trabajador (aviso de salida) u otra novedad, dentro del término de 3 días posteriores a la ocurrencia del hecho.

En el registro de Aviso de entrada se hará constar los nombres completos del trabajador, fecha de ingreso, remuneración, cargo o función que desempeña, número de cédula de identidad o ciudadanía, o documento de identificación para los extranjeros, modalidad de contratación y dirección domiciliaria.

Para el cálculo del aporte de los trabajadores con relación de dependencia, se entiende como materia gravada a todo ingreso regular y susceptible de apreciación pecuniaria, percibido por el trabajador, que en ningún caso será inferior a la establecida por el IESS.

Para el caso de la contratación a tiempo parcial, (ingresar aviso de entrada por nuevo sistema de empleadores) el salario base de aportación será según los días laborados, en ningún caso será inferior a los establecido por el IESS, sin embargo para la prestación de salud por enfermedad y maternidad (4,41 %) se realizará al menos sobre el salario básico unificado.

Los trabajadores que hubieren sido contratados por días, pagarán sus aportaciones por los días que efectivamente hubieren prestado sus servicios o ejecutado la obra, independientemente del número de horas laboradas en cada día; por tanto no se podrán transformar las horas en días para efectos de la aportación, bajo el concepto de día trabajado, día aportado.

Para el registro de trabajadores o sujetos a protección mayores de 60 años de edad, que inicien su afiliación o que reingresen como afiliados al IESS, se presentará el contrato de trabajo legalizado y la certificación médica de las unidades médicas del IESS, de que no adolece de enfermedades crónico-degenerativa. Se exceptúa del examen médico a quienes registren en el IESS 25 o más años de aportación y su reingreso se produzca dentro de los 6 meses posteriores al cese como afiliado. (Quienes adolecen de enfermedades crónicas degenerativas, pagaran una prima diferenciada establecida por el IESS).³

³www.iess.gob.ec

1.4 Giro del negocio

La microempresa se dedica a la comercialización de cigarrillos electrónicos con todos sus accesorios.

V2 cigarrillos electrónicos es un producto que funcionan mediante la conversión de la nicotina con sabor o solución sin nicotina en un vapor de agua que sabe, siente y se parece a un cigarrillo tradicional. Sin embargo, el vapor de agua no contiene las sustancias químicas nocivas o el olor de humo de tabaco, por lo que es una alternativa fácil y conveniente para fumadores de largo plazo.

Las soluciones de sabor se venden en cartuchos desechables, que los clientes compran junto con una batería recargable en el tamaño aproximado y la forma de un cigarro tradicional.

El cigarrillo electrónico V2 Cigs se forma de dos componentes primarios, el cartucho de sabor y la batería.

BATERIAS



Gráfico N 1: Tomado de www.v2cigsecuador.com

CARTUCHOS



Gráfico N 2: Tomado de www.v2cigsecuador.com

CIGARRILLO V2



Gráfico N 3: Tomado de www.v2cigsecuador.com

Cartuchos V2 Flavor se llenan con una patentada e-líquido; una solución de propilenglicol, agua, aromas y la nicotina o no nicotina, en su sabor seleccionado y

la fuerza. Los cartuchos contienen construida en atomizadores, así que no hay limpieza ni mantenimiento.

ECIGS es la única empresa de e-cigarrillo que examina y publica los resultados de cada lote en línea para asegurar que se está recibiendo un producto más seguro.

RESULTADOS DE LOTES



Gráfico N 4: Tomado de www.v2cigsecuador.com

Cada cartucho de sabor V2 está llena de suficiente cantidad de nuestro propio e-líquido para producir entre 150 - 220 inhalaciones (depende de la profundidad de pulsaciones). Cada cartucho es equivalente a un paquete de cigarrillos de tabaco.

El fumador deberá saber que el momento para desechar un cartucho, será cuando el vapor se vuelve débil y tenga un sabor a quemado. Los cartuchos son desechables y se puede descartar en ese momento. Cuando la batería necesita carga comenzará a parpadear 15 veces. Las baterías estándar V2 automáticas pueden durar desde un día hasta una semana antes de necesitar recarga (esto depende de la frecuencia de fumar y el estilo de soplar). La batería se puede cargar completamente en 1-2 horas con el cargador incluido inteligente.

Entonces las personas que recién van a iniciar con este producto deben adquirir los kits: tenemos dos kits:

El Kit Social

El Kit Social V2 es la opción más económica para comenzar a mejorar su salud y la de los suyos, este kit se recomienda si es un fumador social para ciertas ocasiones específicas como en un viaje o en espacios públicos.

KIT SOCIAL



Gráfico N 5: Tomado de www.v2cigsecuador.com

El Kit Social V2 como se puede observar incluye una batería recargable (disponible en colores: blanco, negro, azul y acero), 5 cartuchos saborizados con el sabor y la cantidad de nicotina que prefiera y un cargador de pared y USB para su batería.

Ya que el Kit Social V2 contiene sólo una batería, se debe tener en cuenta que mientras esta se recarga, usted no tendrá una adicional para usar, por lo cual es necesaria la compra de otra batería para que el fumador no vuelva a caer en los cigarrillos tradicionales.

Kit estándar

KIT COMPLETO



Gráfico N 6: Tomado de www.v2cigsecuador.com

La única diferencia con el kit social son las baterías ya que en este incluye una segunda batería, es por ello que este kit se recomienda para aquellas personas que fuman de 2 a 3 cajetillas diarias de cigarrillos tradicionales.

Los cigarrillos electrónicos no se está comercializando como un dispositivo para dejar de fumar, muchos han encontrado el éxito en sus esfuerzos por eliminar el tabaco, dejar de fumar o, como alternativa al consumo de tabaco.

Este producto *no está diseñado para ser utilizado por personas menores de edad legal para fumar, los no fumadores, las mujeres que están embarazadas o amamantando, o las personas con o en riesgo de enfermedad cardíaca, presión arterial alta, diabetes, o tomar medicamentos para la depresión o el asma.* Este producto contiene nicotina.

Si es una persona alérgica a la nicotina, el glicol de propileno, o cualquier combinación de los inhalantes, si está embarazada o amamantando, o si tiene una condición del corazón, diabetes, hipertensión arterial o asma, consulte a su médico antes de usar cualquier V2 productos cigs. La persona tiene que suspender el uso y

consultar a su médico si experimenta síntomas de nicotina mal uso, tales como náuseas, vómitos, mareos, diarrea, debilidad y palpitaciones.

Nuestros productos no tratan de diagnosticar, tratar o curar cualquier enfermedad, discapacidad física o condición. Se debe mantener fuera del alcance de los niños y las mascotas ya que la ingestión de ciertas piezas puede presentar un peligro de asfixia. La nicotina puede ser tóxica si se inhala o se ingiere en grandes dosis, y puede causar irritación en los ojos y la piel si se exponen. La nicotina es altamente adictiva y un hábito.

Podemos mencionar una clara y sencilla comparación con los cigarrillos tradicionales:

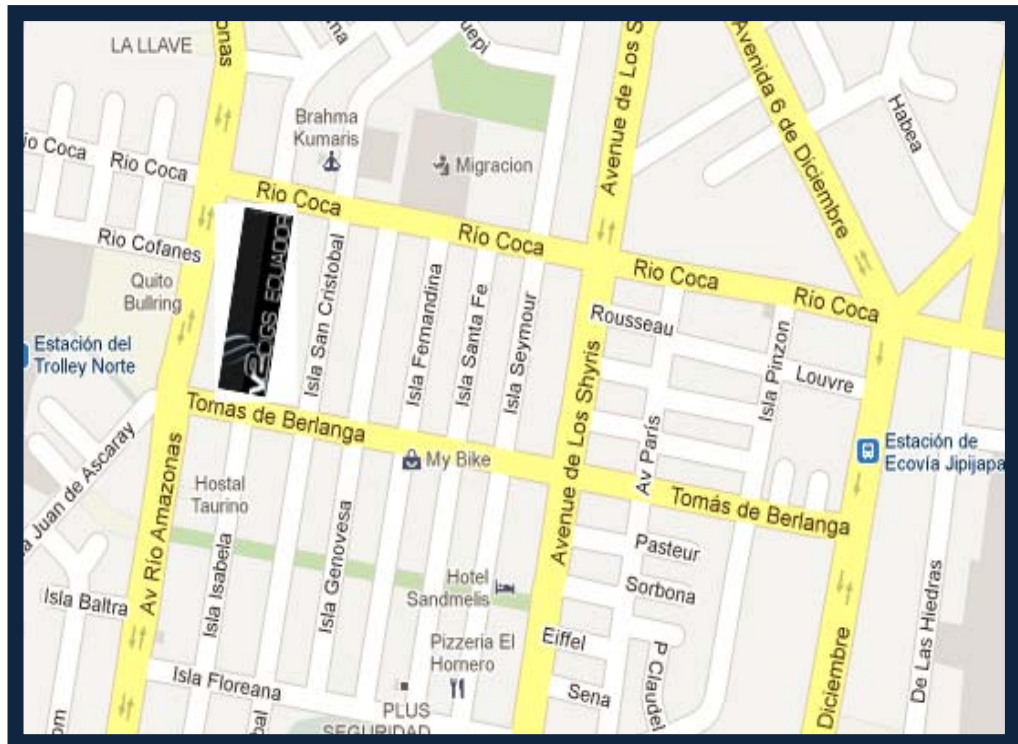
COMPARACIÓN CON EL CIGARRILLO TRADICIONAL		
	V2 CIGS	CIGARRILLO TRADICIONAL
Libre de humo	SI	NO
Libre de alquitrán	SI	NO
No genera ceniza	SI	NO
No deja mal aliento	SI	NO
No deja olores ni manchas.	SI	NO
No afectan a quienes lo rodean	SI	NO
No emana monóxido de carbono	SI	NO
Contiene un agente cancerígeno conocido	NINGUNA	500+
Satisface el deseo de la nicotina	SI	NO

Cuadro N ° 1: Tomado de www.v2cigsecuador.com

Ubicación Geográfica

ECIGS Ecuador está ubicada en la ciudad de Quito en el sector norte, en el barrio la Jipijapa; a la altura de la Plaza de Toros Quito, en la Isla San Cristóbal entre Tomás de Berlanga y Río Coca.

ECIGS Ecuador está ubicada en la ciudad de Quito en el sector norte, en el barrio la Jipijapa; a la altura de la Plaza de Toros Quito, en la Isla San Cristóbal entre Tomás de Berlanga y Río Coca.



Como se puede observar la matriz se encuentra en Quito pero debido a la gran demanda y al crecimiento de la microempresa hoy cuenta con distribuidores en el norte, centro y sur de la ciudad y además se encuentra realizando estudios para ubicar los productos a nivel nacional.

ECIGS Ecuador luego de posicionarse en el mercado como un producto de alta calidad, está buscando la manera de acaparar al mercado ecuatoriano ya que existen otras marcas de cigarrillos electrónicos pero que no es de garantía para el cliente; es por tal motivo que hoy cuenta con diferentes puntos de venta en los

centros comerciales debido a que son lugares con más concurrencia de personas, dentro de los cuales se mencionan los siguientes:

- ✓ Tabaquería King Edward del Megamaxi y el Bosque
- ✓ Tabaco y Pipa del Centro Comercial Ventura Mall
- ✓ Tabaco y Pipa del Centro Comercial Quicentro Shopping
- ✓ Tabaco y Pipa del Centro Comercial San Luis Shopping
- ✓ Tabaco y Pipa del San Marino Shopping (Guayaquil)
- ✓ Tabaco y Pipa del Village Plaza (Guayaquil)
- ✓ La cafetería (Loja).

Debido al rápido crecimiento también cuenta con sucursales en Quito como son:

- ✓ En la Granados
- ✓ En el sector del condado
- ✓ En Cumbaya.

La microempresa espera seguir creciendo e instalarse en todas las ciudades del país para dar a conocer este revolucionario producto ya que todos estamos conscientes de que fumar cigarrillos mata a miles de personas cada día, con aproximadamente 25 enfermedades mortales directamente relacionadas con el acto de fumar. Pero no es la nicotina la que mata a los fumadores, son los más de 4000 químicos, sustancias venenosas y metales pesados contenidos en los cigarrillos y en el humo producido por los mismos que son los asesinos.

Está respaldado por investigaciones médicas que la nicotina en forma pura, es una parte natural y no tóxica de la cadena alimenticia.

1.7 Atención al cliente

La atención al cliente está dada por personal capacitado e instruido en la venta de este producto.

Cuando se va a adquirir el producto por primera vez es necesario que el cliente acuda a nuestras oficinas directamente debido a que uno de nuestros ejecutivos procederá a una demostración del cigarrillo electrónico y además que el propio cliente pueda saborear cada uno de nuestros sabores y elija con cual se siente mejor.

Para clientes que se encuentran fuera de la ciudad de Quito, realizamos la venta por mercado libre, además que también puede conocer en las redes sociales; este tipo de clientes puede adquirir nuestro producto vía telefónica o mediante un e-mail y nosotros procedemos a enviar el producto a través de Servientrega.

Después de haber hecho su pedido vía telefónica o mediante nuestro correo electrónico info@v2cigsecuador.com, adicionando sus datos personales, y luego de haber realizado el pago con depósito o transferencia bancaria, enviamos su orden vía Servientrega.

CAPÍTULO II

2. ANÁLISIS SITUACIONAL

2.1 Concepto de Microempresa

La asociación de pequeñas empresas define a la empresa pequeña como “aquella que posee el dueño en plena libertad, maneja autónomamente y que no es dominante en la rama que opera.”⁴

Se define como Micro Empresa o Pequeña Empresa a “aquella empresa que opera una persona natural o jurídica bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial, y que desarrolla cualquier tipo de actividad de producción o de comercialización de bienes, o de prestación de servicios”.⁵

De acuerdo a la Real Academia Española, PYME es el acrónimo utilizado para hacer referencia a la pequeña y mediana empresa. En Ecuador, las PYMES han sido históricamente actores importantes en la generación de empleos y proveedores de bienes y servicios básicos para la sociedad. En referencia a su producción, destacan los sectores de:

- ✓ Alimentos (20,7%),
- ✓ Textil y confecciones (20,3%),
- ✓ Maquinaria y equipos (19,9%); y,
- ✓ Productos químicos (13,3%); generando el 74% de las plazas de trabajo de la PYMES.

Por otro lado, dentro de las PYMES, la microempresa o pequeña empresa es el gran motor de empleo, debido a que provee trabajo a gran parte de los trabajadores de ingresos medios y bajos.

En América Latina, este tipo de empresa es la principal fuente de trabajo con alrededor de 57 millones de microempresas, brindando empleo a por lo menos 110 millones de personas. Para el año 2005, en el caso de Ecuador, las microempresas proporcionaron trabajo a un total de 1'018,135 personas, lo cual representó el 25% de la mano de obra urbana.

⁴Small Business Administration Annual Report, Volume II, 1972, Pág. 25

⁵ <http://microempresa.blogdiario.com/i2008-03/>

Con respecto a su definición, la microempresa suele ser de carácter personal o familiar, con enfoque en el área de producción, comercio o servicios que emplean hasta 10 trabajadores y con una administración de carácter independiente.

Actualmente, de las 38,000 compañías registradas el 56% (20,428) son consideradas microempresas, de las cuales el 64% se asientan en las provincias de Guayas y Pichincha, seguidas con el 20% en Azuay, Manabí y Tungurahua y el 15,6% restante en otras provincias.

Para su financiamiento, la mayoría de “microempresarios (67,1%) inicia sus actividades gracias a sus ahorros personales, mientras que los préstamos a familiares o amigos (12,6%) e instituciones financieras formales (8%), suelen ser la segunda fuente de financiamiento utilizada por las microempresas.”⁶

Luego de haber mencionado la opinión de ciertos autores se puede señalar que microempresa es el resultado de llevar a cabo un proyecto y ponerlo en marcha con el aporte de un capital representativo y con el trabajo de un pequeño equipo de emprendedores que quieren llevar a cabo dicho proyecto y que además será el motor de generación de empleo.

2.2 Creación de la Microempresa

La empresa ECIGS cigarrillos electrónicos fue creada el 18 de abril de 2011 en la ciudad de Quito en el sector de la Jipijapa, su creación se da luego de investigaciones y sondeos en el mercado ecuatoriano para importar el producto; luego de su acertada aceptación y gran acogida la microempresa está creciendo por lo que cuenta con distribuidores en las Tabacquerías de los centros comerciales como el Bosque, el Quicentro shopping, Megamaxi, el Ventura mal, San Luis Shopping, ingresando además a las cadenas de farmacias como Medicity; ello hace que se tome ya una directa y precisa administración y se tenga la necesidad de un diseño de un sistema administrativo contable, puesto que la forma manual ésta llevando un trabajo extra haciendo menos eficientes y eficaces las negociaciones y ocasionando una toma de decisiones imprecisa

⁶ http://www.ecuadorlibre.com/index.php?option=com_content&view=article&id=48:cap-no-154-qla-pequena-empresa-en-el-ecuadorq&catid=3:capsula-de-entorno-economico&Itemid=12

2.3 Misión

En el libro Rodríguez Valencia titulado: Cómo diseñar una planificación estratégica menciona a:

Fred, D; define la misión así:

“Es una declaración duradera de objetivos que distinguen a una organización de otras similares”.

Certo, S.:

“Es la finalidad que explica la existencia de una empresa”.

Corona, Funes:

“Es un breve enunciado que sintetiza los principales propósitos estratégicos y los valores esenciales que deberán ser conocidos, comprendidos y compartidos por todas las personas que colaboran en el desarrollo de la empresa”.

A continuación presentamos un cuadro que muestra cómo debe definirse una misión:



Cuadro N° 3: Tomado del libro de Rodríguez Valencia; “Fuente adaptado de Campbell A. y Tawadey K (La misión de los negocios, p. 2, Edic. Díaz de Santos S.A., Madrid, 1992.)”

El propósito

Esta es la parte más filosófica de la misión ya que se deberá definir de una manera inspirada para crear una misión inspirada y dar una explicación del por qué de la existencia de la empresa o bien en beneficio de quién se hace todo el esfuerzo.

Estrategia

Esta en sí es la lógica comercial que determinará el área a donde está enfocada la empresa dando de una forma dialéctica un enlace entre el comportamiento y las decisiones con el propósito.

Normas y Comportamiento

La estrategia como tal no influye en una empresa ello hace que se dé paso a las normas de comportamiento que prácticamente son instrucciones sobre cómo deberían portarse los jefes y los subordinados.

Valores de la empresa

Son las convicciones que sostienen el estilo de dirigir la empresa en el que indica prácticamente la relación con los empleados y demás partícipes así como su ética.

De esta forma podemos señalar que a la misión también se la conoce como finalidad, siendo ésta la justificación permanente de ser y hacer o existir una empresa, institución o incluso una persona.

Así podemos mencionar que la misión es importante ya que sirve a los tres niveles de la organización como son:

- ✓ **Directivo:** Ya que es la unidad de más alto rango que permitirá potenciar la capacidad de respuesta a la organización.
- ✓ **Administrativo:** para orientar sus programas de trabajo en una dirección clara y conocida.
- ✓ **Operativo:** ya que permite comprender el papel que sostiene una persona dentro de la organización para el desarrollo diario de sus actividades.

Concluiremos diciendo que toda organización sea cual fuera su tamaño debe contar con una finalidad o misión; es así que nuestra empresa cuenta con el siguiente propósito:

Comercializar productos V2 cigarrillos electrónicos como una nueva opción para vivir sana y plenamente de óptima calidad con precios competitivos a fin de lograr la satisfacción total de los clientes.

2.4 Visión

En el libro Rodríguez Valencia titulado: Cómo diseñar una planificación estratégica menciona a:

Corona Funes, la define así:

“Es aquellas idea o conjunto de ideas que se tienen en la organización a futuro”.

Hill h. la define como:

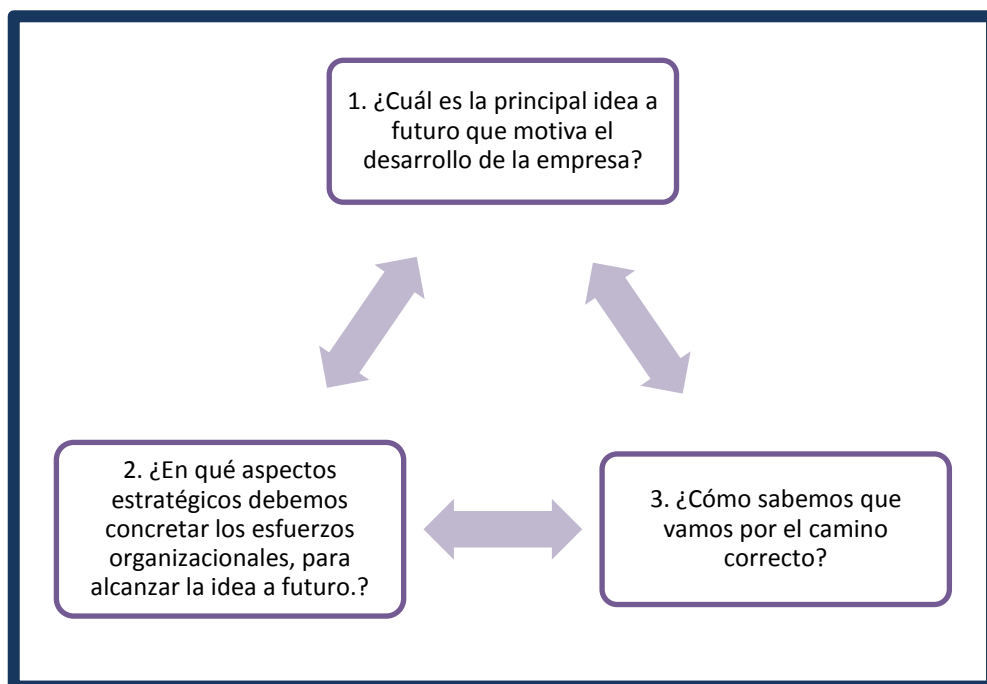
“Es aquella tarea que consiste en dar a la organización un sentido de dirección”.

Ward J:

“Es la que determina lo que finalmente se alcanza en el futuro para la empresa ante los ojos de sus clientes, empleados, propietarios”.

Para definir la visión de una empresa debemos plantearnos tres preguntas:

Preguntas para definir una Visión



Cuadro N° 4: Tomado del libro de Rodríguez Valencia; Cómo diseñar una planeación estratégica, pág. 153.

- ✓ Al responder la primera pregunta debemos analizar cuál es la principal motivación organizacional a futuro que permita unir el esfuerzo de todos y cada uno de los miembros de la organización.
- ✓ En la segunda pregunta se deberá señalar los aspectos estratégicos en lo que se concentrará todos los esfuerzos y recursos con los que cuenta la organización
- ✓ Una vez definido la motivación, los aspectos estratégicos se deberá conocer las actividades diarias, que es lo que se está haciendo diariamente para conseguir algo a largo plazo.

De esta manera concluiremos diciendo que la visión de la organización es saber hasta dónde quiere llegar la empresa, dando la importancia para la determinación de la misma ya que imprime lo que hace y lo que impulsa a hacerlo de mejor calidad el trabajo de cada uno de los miembros de la organización.

De esta forma damos a conocer la visión de nuestra microempresa:

Ser una empresa líder en el mercado nacional con óptima capacidad de respuesta a los requerimientos de los clientes.

2.5 Objetivos de la microempresa

Una vez que se ha conocido la posición, los recursos y hasta dónde quiere llegar una organización se debe proceder a determinar los objetivos, lo cual implica comprender la misión y la visión, ya que los objetivos seleccionados se llevarán gran cantidad de los recursos organizacionales y guiarán las actividades de la organización.

De acuerdo a Rodríguez Valencia en su libro: Cómo diseñar una planificación estratégica menciona lo siguiente:

Un objetivo de acuerdo a Stoner es:

“Aquellas finalidades supremas que definen la razón de existencia de la organización así como su naturaleza y carácter”.

Otra definición dice:

“Es el resultado específico que se prevé alcanzar mediante la implantación de su planeación estratégica”.

Así cabe señalar que un objetivo por muy grande o pequeña que sea la empresa es el resultado que define la razón de existencia de distintos niveles de vida de la misma; ello hace que sean realistas, claros, consistentes, susceptibles de ser controlados y sobre todo flexibles ante cualquier cambio que pueda establecerse a un corto o largo plazo.

Dentro de los objetivos establecidos en la organización damos a conocer los siguientes:

- ✓ Ofrecer a los clientes una alternativa para fumar sanamente dando priorización a la protección del medio ambiente.
- ✓ Trabajar en forma armónica con nuestros clientes, proveedores y la comunidad que nos rodea.

- ✓ Incrementar el número de clientes fieles.
- ✓ Contar con un talento humano capacitado.

2.6 Organigrama Estructural

2.6.1 Metodología para el diseño de organigramas

Para la elaboración de organigramas hay que tener en cuenta que el especialista administrativo, debe utilizar una metodología en la cual utilice varios instrumentos para estudiar a la organización, ya que dicho especialista tomará a los organigramas como un medio para reflejar la estructura de la organización.

Se puede dibujar un organigrama de cualquier organización y ser difundido entre todo el personal, para que conozcan su ubicación, nivel de jerarquía, grado de responsabilidad y campo de acción funcional.

Debido a que refleja la estructura de la organización es utilizado como una herramienta auxiliar de trabajo del ejecutivo, puesto que en ellos se demuestra la relación funcional y la coordinación de las unidades administrativas que integran dicha organización.

2.6.2 Definiciones

Según C.I Littlefield y R. L. Paterson: Organigrama es: *“El cuadro de organización que muestra ordinariamente los agrupamientos de las actividades básicas en departamentos y otras unidades y también las principales líneas de autoridad y responsabilidad entre estos departamentos y unidades.”*

Víctor Hugo Vásquez en su libro de Organización aplicada menciona: *“Para TERESA VEGA organigrama es: “La expresión gráfica de una organización con sus distintas relaciones de autoridad y funcionalidad entre las varias unidades administrativas que la conforman, así mismo muestran la organización oficial y la describen tal como está en un momento determinado.”*

Para Víctor Hugo Vásquez en su libro Organización aplicada menciona: *“elorganigrama es, esencialmente una representación gráfica de la estructura*

de una empresa, con sus servicios, órganos y puestos de trabajo y de sus distintas relaciones de autoridad y responsabilidad”.

De esta manera llegamos a la conclusión de que un organigrama es una herramienta utilizada por todos los miembros de la organización para conocer las funciones básicas de cada unidad permitiendo de esta manera conocer el grado de acción y campo de responsabilidad.

2.6.3 Características

Exactitud

En esta característica el organigrama refleja la estructura real de la organización, esto es, en el momento en que el organigrama.

se diseña con sus unidades expresadas en rectángulos y sus relaciones dadas mediante líneas de funcionalidad, autoridad y coordinación, principalmente.

Actualidad

Un organigrama es útil cuando representa la organización vigente, caso contrario da lugar a confusiones y errores. Por esta razón, se aconseja que todo el organigrama lleve la fecha que ha sido elaborado. Nadie puede aceptar que un organigrama es actual si su diseño fue elaborado hace 5 años atrás, nadie aceptaría un estancamiento del proceso de desarrollo técnico científico.

Claridad y Sencillez

Todo organigrama debe garantizar una información exacta y asimilable por quienes utilizan dicho instrumento.

Los organigramas parten desde los más sencillos, en los que se refleja la estructura de las unidades principales, hasta los más complicados que incluyen todas las unidades secundarias, así como las variaciones de la autoridad, las relaciones entre los departamentos, los niveles de jerarquía, etc., todo lo cual permite una visión clara y precisa de la organización.

Uniformidad

No es posible sostener un criterio de uniformidad en la estructura de organigramas, por falta de normatividad al respecto, ya que existe libertad para usar en su diseño cualquier figura geométrica, lo que se debe es utilizar en los organigramas la misma figura geométrica (rectángulos, cuadrados, círculos, rombos, etc.)⁷

2.6.4 Ventajas y Desventajas

Ventajas

Para Jiménez Arribas, las principales ventajas que ofrecen los organigramas son los siguientes:

- ✓ Conocimiento profundo de la estructura de organización, poniendo de manifiesto inexactitudes y defectos.
- ✓ Posibilidad de revisión de los puestos de trabajo.
- ✓ Estudios de las anomalías existentes a la luz de los principios generales de organización.

Desventajas

Un organigrama a la vez que refleja grandes beneficios también presenta una serie de inconvenientes dentro de los cuales podemos mencionar.

- ✓ Cuando el organigrama representa la estructura de una organización equivocada en cuyo caso el organigrama no tendría ningún valor.
- ✓ Cuando el organigrama es complejo, no facilitan su interpretación, ni refleja utilidad como documento informativo.
- ✓ Pierden actualidad con el pasar del tiempo.
- ✓ Las relaciones humanas no son susceptibles de reflejarse en el papel aun que se las pueda definir y describir.
- ✓ Introducen un elemento de rigidez en las relaciones, puesto que la gente tiende a mantenerse dentro del área de su organización y se hace muy consciente de sus límites.

⁷ VÁSQUEZ, Víctor Hugo; Organización Aplicada, Pág 233

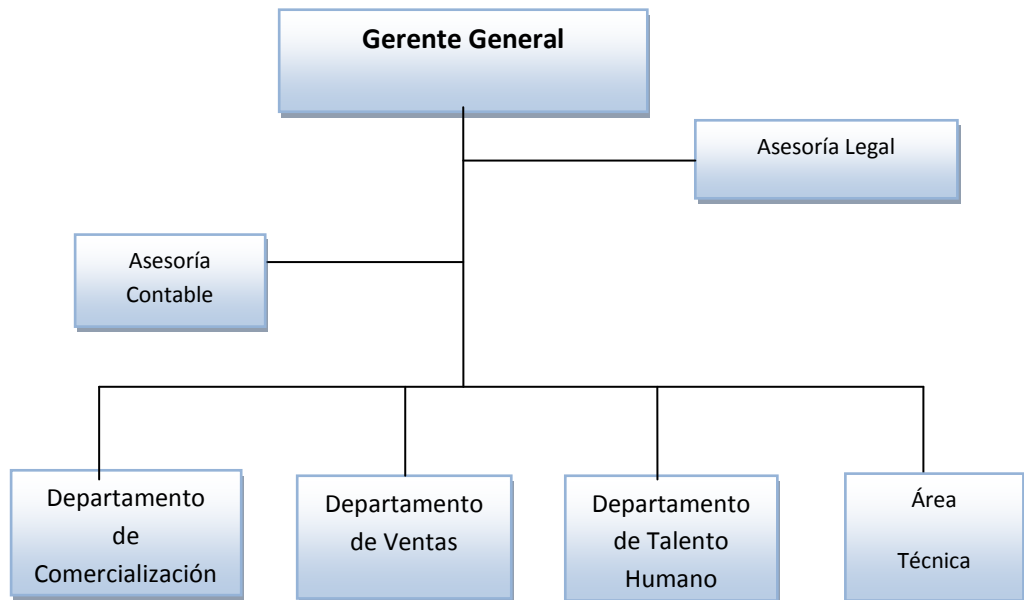
- ✓ Los costos de preparación, mantenimientos y estudio de los organigramas pueden ser superiores a los beneficios que se deriven de los mismos.

2.6.5 Organigrama actual

La estructura actual de la microempresa está representada:

- ✓ Por un Gerente General
- ✓ Una asesoría contable
- ✓ Una asesoría legal
- ✓ Departamento de Comercialización
- ✓ Departamento de Ventas
- ✓ Departamento Talento Humano
- ✓ Y un área técnica para solucionar los problemas de los clientes.

A continuación presentamos el organigrama con el que cuenta la organización:



Fuente: Tomado de ECIGS Ecuador.

Gerencia General

El gerente general en reunión con sus socios es el encargado de tomar decisiones oportunas y precisas en cuanto a negociaciones y contratos que mantenga a empresa para el buen desenvolvimiento de cada una de sus actividades.

Asesoría Contable

Debido a que la empresa está creciendo y que sus niveles de venta superan a los establecidos por la ley; se vio en la necesidad de contratar una asesoría contable que se encargue del manejo de la parte contable financiera, para el buen manejo de los recursos empresariales.

Asesoría Legal

Para la iniciación de la microempresa se tuvo que recurrir a una asesoría legal haciendo que esta se encargue de toda la parte legal de la empresa para el correcto funcionamiento de la misma.

Departamento de Comercialización

Este departamento es el encargado de todas las compras e importaciones que tiene que realizar para el buen desarrollo de las actividades empresariales.

Departamento de Ventas

Las ventas es la parte fundamental en este tipo de organizaciones ya que la buena metodología que se utilice ayudará a que la empresa se posicione a corto tiempo en el mercado e incluso ayudará al mantenimiento en la cima de la curva de vida de la empresa.

Departamento de Talento Humano

Esta área es la encargada del reclutamiento, selección y capacitación del personal que ingresa a la organización y además de las buenas relaciones laborales que la empresa debe mantener.

Área Técnica

El área técnica es la encargada de dar solución a los problemas de fábrica que se presentan con las baterías y cargadores del producto ya que hay que tomar en cuenta que el cliente tiene la garantía de un año en estos dos ítems.

2.7 Recursos

2.7.1 Recursos Físicos

La empresa cuenta con un gran espacio físico, totalmente amoblado; se distribuye de la siguiente manera:

Bodega

Los productos deben estar en área totalmente fresca y seca ya que es un producto que tiende a evaporarse a treinta grados por lo que debe mantenerse en un lugar fresco y seco; con distribuciones para los distintos accesorios, debidamente etiquetados y con la adecuada nomenclatura para que la salida de los mismos sea ágil y oportuna.

Áreas de trabajo

Disponen de un amplio espacio para el normal desarrollo de las actividades del giro del negocio, dentro de éstas cabe mencionar el área de comercialización, ventas, publicidad, y la gerencia general y además con una amplia sala de reuniones.

Además de lo mencionado anteriormente cuenta con todos los servicios básicos y con un gran espacio acogedor no solo para el cliente sino también para el empleado para que se mantenga a gusto y en buen ambiente laboral.

2.7.2 Recursos Financieros

El capital invertido fue recuperado en su primer año de actividades ello ha hecho que su recurso financiero sea atractivo no solo para los socios sino que además el mismo ha permitido crear plazas de trabajo y de esta manera a ayudado al crecimiento económico.

2.7.3 Recurso Humano

Cuenta con un recurso humano totalmente capacitado y motivado esto ha permitido tener mentalidad positiva, incentivando a que los mismos ayuden al crecimiento de los objetivos y metas empresariales.

En la actualidad cuenta con 5 socios y un total de 4 empleados distribuidos en diferentes áreas, asumiendo sus distintos roles y responsabilidades.

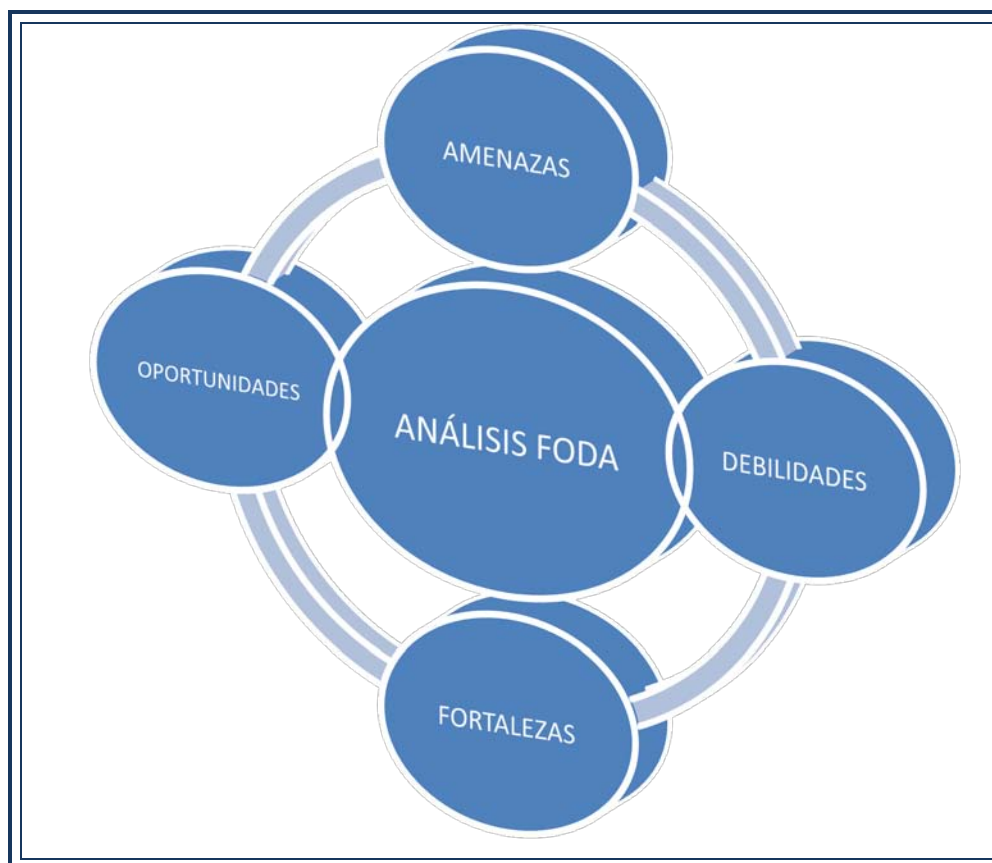
2.7.4 Recurso Tecnológico

La tecnología va creciendo a pasos agigantados ello ha hecho que las organizaciones crezcan y vayan de la mano con la tecnología.

La organización cuenta con métodos, técnicas y procedimientos; además cabe mencionar que cuenta con computadores de tecnología avanzada y con un sistema de wifi lo cual permite que se desarrolle normalmente sus actividades.

2.8 Análisis FODA

Componentes del Análisis FODA



Cuadro N° 5: Tomado del libro de Rodríguez Valencia; Cómo diseñar una planeación estratégica, pág. 156.

2.8.1 Definición

El nombre de FODA de esta útil y práctica herramienta es de las iniciales de los cuatro elementos como son:

F = Fortalezas

O = Oportunidades

D = Debilidades

A = Amenazas

FODA

Para Rodríguez Valencia en su libro *Cómo diseñar una planeación estratégica* menciona: FODA “*Es un dispositivo para determinar los factores que pueden fortalecer (Fortalezas y Oportunidades) y obstaculizar (debilidades y amenazas) el logro de objetivos organizacionales*”.

De esta forma podemos mencionar que el análisis FODA es una herramienta para conocer la situación real en que se encuentra una organización, empresa o proyecto, y planificar una estrategia de futuro, analizando sus características tanto internas (oportunidades, debilidades); como externa (fortalezas y amenazas); es fundamental realizar este tipo de análisis puesto que ayudará a plasmar sus objetivos y planes de acción de tal manera que estos sean lo más reales posible.

Cabe mencionar que con este análisis lo que se pretende es evaluar las fortalezas y debilidades internas de una organización, así como las oportunidades y amenazas presentes en su ambiente externo; de tal manera que se pueda aislar los principales problemas que una organización debe afrontar por medio de un análisis detallado de cada uno de los cuatro factores.

Además el análisis FODA nos permite:

- ✓ Determinar las posibilidades reales que tiene la empresa, para lograr los objetivos que se había fijado inicialmente.
- ✓ Que el propietario de la empresa adquiriera conciencia, sobre los obstáculos que debe afrontar.
- ✓ Permitir explotar más eficientemente los factores positivos y neutralizar o eliminar el efecto de los factores negativos.

2.8.2 Medio ambiente externo

En este medio existen distintos factores a evaluar dentro de los cuales encontramos instituciones o fuerzas fuera de la organización, relevantes para sus operaciones, afectando su rendimiento y bajo una acertada perspectiva crean un atractivo.

Son de dos tipos:

- ✓ Elementos de acción Indirecta (Macro entorno). Afectan al clima en el que se desarrolla la actividad organizacional. No tienen una influencia directa pero sí potencial para convertirse en elementos de acción directa.
- ✓ Elementos de acción Directa (Micro entorno), (Grupos de Interés Externo). Ejercen influencia directa en las actividades de la organización. Son afectados, directa o indirectamente, por la forma en que la organización busca lograr sus objetivos.

2.8.2.1 Oportunidades y Amenazas

Oportunidades

Son factores positivos y favorables para la organización; es decir, aquello que puede beneficiar o facilitar el buen desarrollo del giro del negocio.

Luego de realizar un análisis en el ambiente se detectó las siguientes oportunidades:

OPORTUNIDADES

Brindar un producto sano a la sociedad ecuatoriana.

Alta necesidad de administración identificada por los socios.

Generar crecimiento económico.

Generar plazas de trabajo.

Organización con gran apertura a distintos sectores del país.

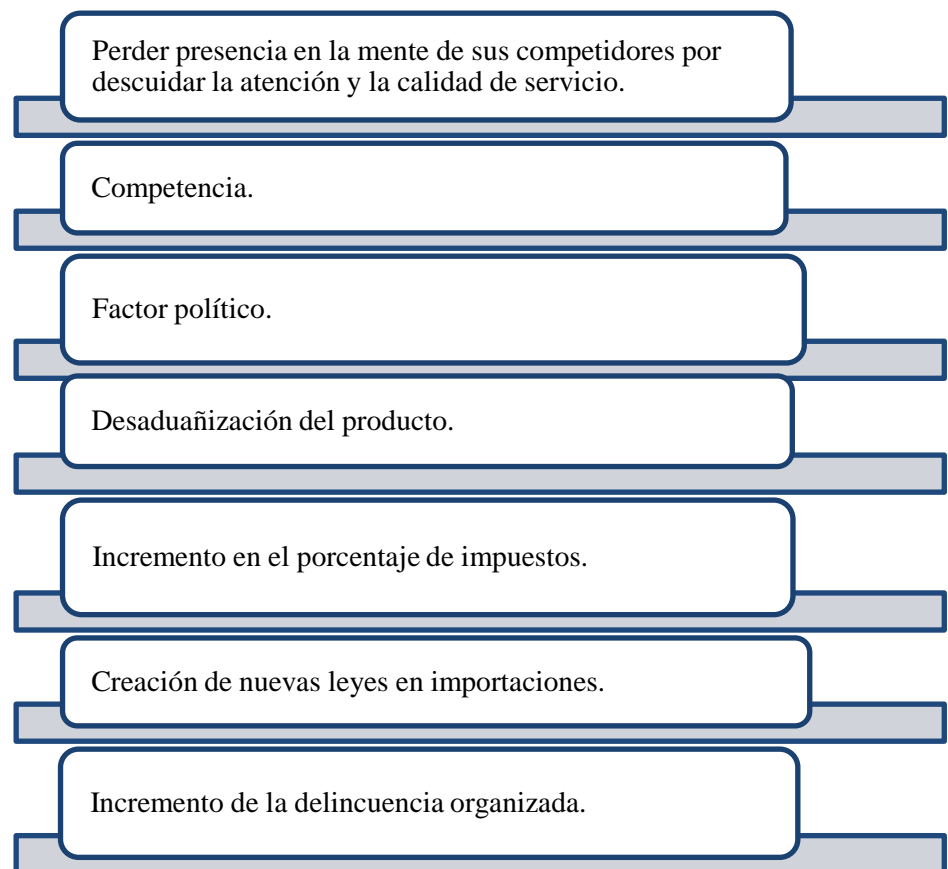
Acceso al mercado local y nacional.

Amenazas

Este factor proviene del entorno, son aquellas situaciones que limitan o dificultan el buen desarrollo y supervivencia institucional, dentro de ellos podemos mencionar la falta de competencia, falta de apoyo, falta de capacitación, entre otros.

Dentro de las amenazas que se presentan en la organización mencionamos los siguientes:

AMENAZAS



2.8.3 Medio ambiente Interno

Este medio también es llamado Clima Organizacional. Grupos o Elementos de Interés Interno, que ejercen influencia directa en las actividades de la organización y caen dentro del ámbito y responsabilidad de un director y/o sus gerentes. Además esto hace más amena la influencia del orden y organización y crean competitividad en el mercado.

2.8.3.1 Fortalezas y Debilidades

Fortalezas

Este factor nos indica las capacidades especiales con las que cuenta la empresa y con ellas enfrenta a la competencia e incluso a un largo plazo hacer que la amenaza que algún momento fue se convierta en una fortaleza.

Luego de haber realizado un análisis se pudo definir las siguientes fortalezas:

FORTALEZAS

Excelente infraestructura con la que cuenta.

Excelente metodología para la venta del producto.

Aceptación del producto en el mercado nacional.

Capacitaciones en servicio al cliente.

Existencia de colaboración entre las diferentes áreas de trabajo para coordinar de mejor manera las actividades a desarrollarse.

Confianza entre socios.

Distribución de espacio físico.

Debilidades

Son aquellas actividades o hechos internos que inhiben o dificultan el éxito organizacional, dentro de los cuales podemos tener aspectos demográficos, culturales, negativos.

Al analizar cada uno de los tres factores anteriores se pudo detectar varias debilidades, que están ocasionando que la microempresa no de resultados reales, provocando ineficiencia e inadecuado desarrollo de sus actividades; es por esto que dentro de la debilidad más compleja pero no imposible que hemos podido analizar es contar con un sistema administrativo contable

que permita desenvolver las actividades en forma eficiente y eficaz, es por esto el motivo del desarrollo de la presente investigación.

DEBILIDADES

No contar con la experiencia en la administración de un negocio.

No poder realizar publicidad puesto que es un cigarrillo.

No tener bases para la manejar el negocio contablemente.

Inexistencia de sistema administrativo contable.

No realizan inventarios.

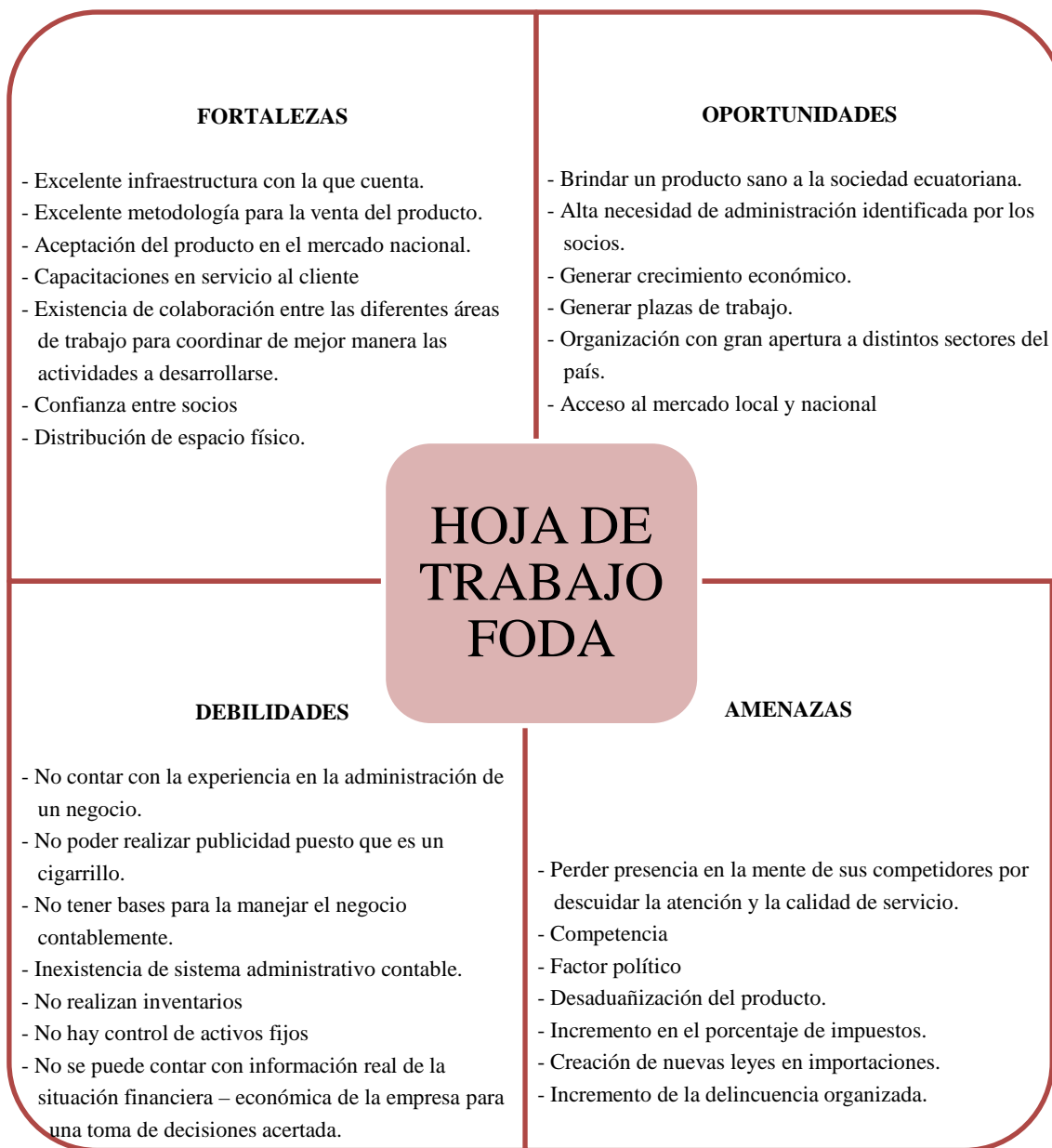
No hay control de activos fijos.

No se puede contar con información real de la situación financiera – económica de la empresa para una toma de decisiones acertada.

MATRIZ FODA

- ✓ Una vez analizados cada uno de los factores de la matriz FODA vamos a definirla gráficamente para establecer claramente cada uno de los factores tanto internos como externos con los que la microempresa cuenta:

HOJA DE TRABAJO



Cuadro N° 6: Realizado por Cristina Díaz

MATRIZ DE ESTRATEGIA FODA

<div style="text-align: center;"> <p>EXTERNAS</p> <p>INTERNAS</p> </div>	<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindar un producto sano a la sociedad ecuatoriana. ✓ Alta necesidad de administración identificada por los socios. ✓ Generar crecimiento económico. ✓ Generar plazas de trabajo. ✓ Organización con gran apertura a distintos sectores del país. ✓ Acceso al mercado local y nacional. 	<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Perder presencia en la mente de sus competidores por descuidar la atención y la calidad de servicio. ✓ Competencia ✓ Factor político ✓ Desaduanización del producto. ✓ Incremento en el porcentaje de impuestos. ✓ Creación de nuevas leyes en importaciones. ✓ Incremento de la delincuencia organizada.
<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Excelente infraestructura con la que cuenta. ✓ Excelente metodología para la venta del producto. ✓ Aceptación del producto en el mercado nacional. ✓ Capacitaciones en servicio al cliente ✓ Existencia de colaboración entre las diferentes áreas de trabajo para coordinar de mejor manera las actividades a desarrollarse. ✓ Confianza entre socios ✓ Distribución de espacio físico. 	<p>F.O</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Hacer una investigación de las necesidades del cliente b) Abrir sucursales en sectores de alta demanda comercial c) Difundir la misión, visión, objetivos de la empresa. 	<p>F.A</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mejorar la atención al cliente, en cuanto a sus necesidades. b) Mejorar tiempo y agilidad en los servicios. c) Capacitación al personal en sus errores continuos.
<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No contar con la experiencia en la administración de un negocio. ✓ No poder realizar publicidad puesto que es un cigarrillo. ✓ No tener bases para la manejar el negocio contablemente. ✓ Inexistencia de sistema administrativo contable. ✓ No realizan inventarios ✓ No hay control de activos fijos ✓ No se puede contar con información real de la situación financiera – económica de la empresa para una toma de decisiones acertada. 	<p>D. O</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Capacitación de la gerencia en administración de pequeños negocios. b) Diseñar un sistema administrativo contable, de tal manera que permita una información veraz y oportuna. c) Liderar en diferenciación de productos a partir de la calidad de los mismos. 	<p>D.A</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Permanente actualización de nuevas leyes, que afecten a la comercialización del producto. b) Capacitar a los socios en temas administrativos contables de tal manera que puedan direccionar a la empresa. c) Especializar al personal en áreas específicas e incrementar el personal.

CAPÍTULO III

3. SISTEMA ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

3.1 Sistema Administrativo

a) Concepto de Administración

Idalberto Chiavenato en su libro *Introducción a la Teoría General de la Administración* nos indica que: *“administración se concibe como un proceso de aplicación de principios y de funciones para la consecución de objetivos.”*

En su libro *Introducción a la Teoría General de la Administración*, Séptima Edición, Idalberto Chiavenato, en su pág. 10 nos indica: *“la administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales”*.

Para Robbins y Coulter, en su libro *Administración*, octava edición, señala: *“la administración es la coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas.”*

En el libro *Administración una Perspectiva Global*, 12ava edición, págs. 6 y 14 de Koontz y Weihrich, nos indica: *“la administración es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos”*.

Al conocer distintos puntos de vista se señala que la administración es el proceso de planificación, organización, dirección y control con la colaboración del esfuerzo ajeno, utilizando adecuadamente los recursos disponibles para alcanzar objetivos o metas de grupos sociales con el menor esfuerzo logrando de esta manera la eficiencia y efectividad dentro de la organización.

b) Importancia

Una administración adecuada encamina a que mejore el nivel de productividad y brinde el éxito a la organización, ya que se deberá administrar debidamente los recursos humanos y materiales que posee; haciendo frente a las condiciones cambiantes del medio, situación que proporcionará previsión y creatividad; y sobre todo mejoramiento constante para que se haga eficiente la técnica administrativa

promoviendo y orientando al desarrollo de la pequeña y mediana empresa, de tal forma que se obtenga una efectiva, eficiente y eficaz administración.

c) Clasificación

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La administración pública es una rama especial de la ciencia de la administración y como tal se halla formada por una serie de principios, pero también es un sector integrante de la actividad gubernamental, por lo que se encuentra sometida a las exigencias de la política.

El capital es aportado por todos los ciudadanos, no persigue lucro o ganancia, su finalidad es satisfacer la necesidad de la población; se financia a través de los impuestos o los tributos y además por préstamos internos o externos; dentro de ellos cabe mencionar todos los ministerios, hospitales, bancos, entre otros.

Fernando Fernández en su libro "Dirección y Organización de Empresas", pública y privada define: "La administración pública es un sistema que tiene por objeto dirigir y coordinar la actividad del Estado hacia los objetivos que se ha propuesto para beneficio del país".

ADMINISTRACIÓN PRIVADA

La administración privada es una rama especial de la ciencia de la administración y actualmente constituye el eje del sistema de vida del mundo occidental amparada en el derecho de propiedad incluida en la mayoría de las cartas constitucionales de las naciones.

Su capital es aportado por socios o accionistas, persigue lucro o ganancia, sus utilidades se estiman en porcentajes, pueden hacer todo menos lo que la ley lo prohíba, dentro de este cabe mencionar: el Supermaxi, Santamaria, Organismos, Colegios, Universidades, entre otros.

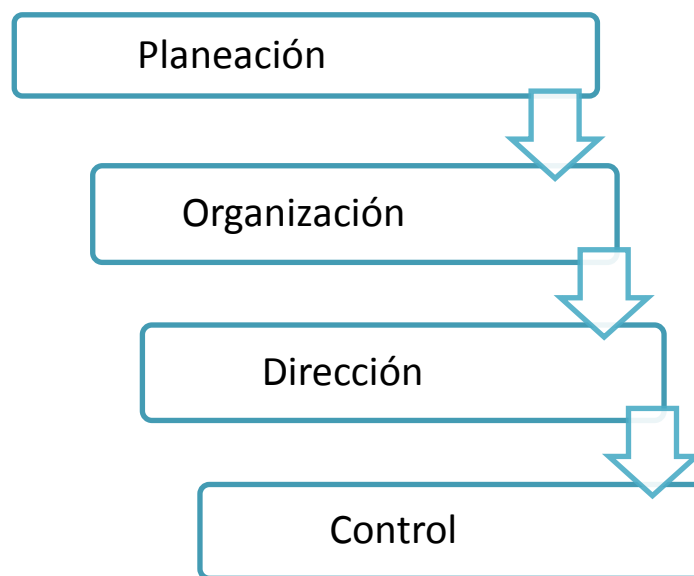
Fernando Fernández define que "La administración o empresa privada es el sistema que tiene por fin dirigir y coordinar la actividad de grupos humanos con otros sistemas mayores, hacia objetivos comunes que creen riquezas asegurando la satisfacción de las necesidades humanas y la obtención de beneficios para la

empresa e indirectamente para toda la comunidad". Es decir que el fin esencial de la empresa privada es lograr un beneficio para asegurar su permanencia y su crecimiento.

3.1.1 Proceso Administrativo

El proceso administrativo son las diversas funciones del administrador, que implican que estén en evolución y en cambio permanente y sean continuos de tal forma que se relacionen entre sí, haciendo que la acción de una repercute en la siguiente y determine el desarrollo de ésta y no se convierta en un proceso estático ni aislado dentro de la organización.

El proceso administrativo está comprendido de la siguiente manera:



Cuadro N° 7: Tomado del libro Enfoque Neoclásico de la Administración, pág. 320

3.1.1 Planeación

La planeación es la primera función administrativa, que sirve de base para las demás funciones.

Es un modelo teórico para actuar en el futuro, comenzando por establecer los objetivos y detallar los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor

manera posible; de tal forma que se determinará dónde se pretende llegar, qué debe hacerse, cómo cuándo y en qué orden; esto hará que se convierta en una técnica para minimizar la incertidumbre y dar más consistencia al desempeño de las empresas.

La planeación tiene varias maneras de enfrentar la incertidumbre:

- **Parálisis por el análisis:** esto es que las decisiones se aplazan o no se toman por temor a la situación.
- **Extinción por el instinto:** la gerencia se fijará casi exclusivamente por problemas inmediatos haciendo que la misma tome decisiones totalmente apresuradas e inadecuadas para el futuro de la empresa.

Todo negocio u organización debe ser capaz de realizar cambios para sobrevivir, buscando nuevos y mejores caminos para explotar, comprender, anticipar el cambio y colaborar con él, ya que planear hacia el futuro es la clave de la función administrativa para enfrentar el cambio con ciertos propósitos y de manera positiva.

La planeación se ejecuta en las siguientes fases secuenciales:

1. Establecimiento de Objetivos:

Esta es la primera actividad que debe realizarse: saber a dónde se pretende llegar para poder llegar hasta allá.

Los objetivos son el resultado futuro que se pretenden conseguir en cierto período, ya que orienta el desempeño empresarial y permite evaluar la continuidad del negocio; y una vez alcanzados dejan de ser objetivos y se convierten en realidad.

2. Toma de decisiones

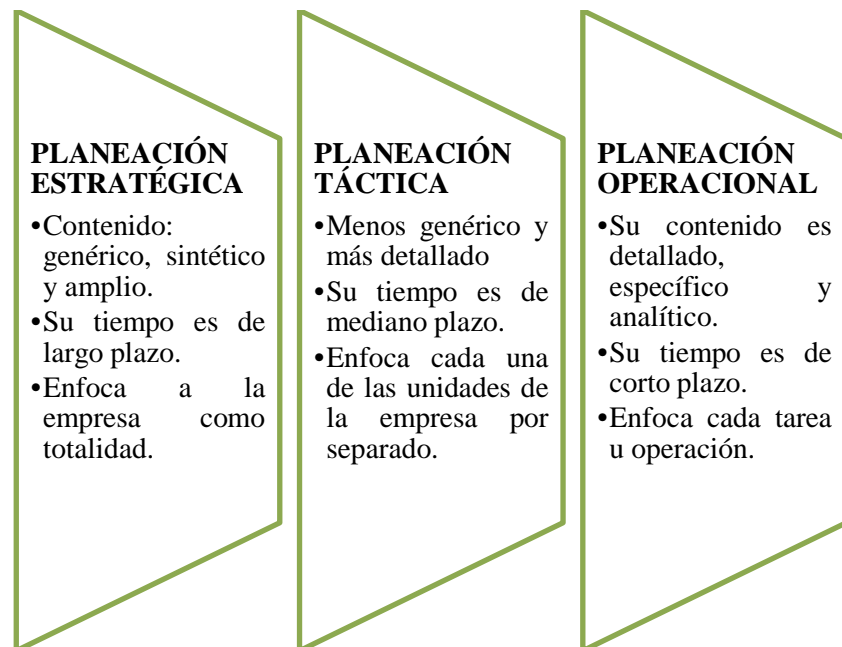
Una vez fijados los objetivos lo que se pretende establecer son acciones racionales necesarias para el logro de tales objetivos; es decir, se tomará decisiones adecuadas y convenientes respecto a cómo conseguirlos.

La toma de decisiones es el núcleo de la responsabilidad administrativa, debido a que el administrador debe escoger constantemente qué debe hacer, quién debe hacerlo, cuándo, dónde y, muchas veces, cómo hacerlo.

Alcance de la planeación

Cuando se menciona planeación, estamos hablando de tres niveles dentro de los cuales tenemos los siguientes:

ALCANCE DE LA PLANEACIÓN



FUENTE: Tomado del libro Enfoque Neoclásico para la Administración

Dentro de las técnicas relacionadas con la planeación como criterio de control se menciona las siguientes:

- ✓ Cronograma
- ✓ Diagrama de Gantt
- ✓ Diagrama de Pert.

Las características más importantes de la planeación son las siguientes:

- ✓ Es un proceso permanente y continuo.
- ✓ Está siempre orientada hacia el futuro.
- ✓ Busca la racionalidad en la toma de decisiones.
- ✓ Busca seleccionar un curso de acción entre varias alternativas.
- ✓ Es una técnica de cambio e innovación.
- ✓ Es una técnica de coordinación e integración.
- ✓ Es una función administrativa que interactúa con las demás.

3.1.2 Organización

La organización adopta varias definiciones pero nos enfocaremos a que la organización se refiere al acto de organizar, integrar y estructurar los recursos y los órganos involucrados en su administración; establecer relaciones entre ellos y asignar las atribuciones de cada uno.

Idalberto Chiavenato en su libro *Introducción a la Teoría General de la Administración* señala que la organización consiste en:

- ✓ *“Dividir el trabajo, es decir, determinar las actividades para alcanzar los objetivos planeados (especialización).*
- ✓ *Agrupar en una estructura lógica (departamentalización).*
- ✓ *Designar a las personas para que las lleven a cabo (cargos y tareas).*
- ✓ *Asignar los recursos necesarios.*
- ✓ *Coordinar los esfuerzos”.*

El alcance de la organización está considerada a nivel global, nivel departamental, nivel de tareas y operaciones; en los que cada uno abarca sus diferentes secciones; dando lugar a que organizar conste de cuatro componentes:

Tareas

Cada una de las funciones desarrolladas dentro de la organización ocasiona un proceso de división de trabajo, dando lugar a que las funciones se subdividan en tareas.

Personas

Las personas son un elemento principal dentro de la empresa, esto hace que se les ubique en cada una de las áreas de su especialidad tomando en cuenta sus aptitudes, habilidades, destrezas, experiencia, entre otras; de tal forma que ayuden a una organización adecuada.

Órganos

Los dos puntos anteriores se agrupan en órganos que se disponen en niveles jerárquicos y áreas de actividad.

Relaciones

Las relaciones son el concepto más importante de la organización; ya que se toma en cuenta como está la relación entre una persona y su trabajo o con diversos aspectos que pueda atravesar; de tal forma que se mantenga al empleado en un adecuado clima laboral.

Las técnicas relacionadas con la organización ayudan a comprender y visualizar de mejor manera los aspectos formales de la empresa, dentro de una de las técnicas y una de las más utilizadas son los organigramas que representan la estructura formal de la empresa con toda claridad.

3.1.3 Dirección

El papel de la dirección es poner a funcionar la empresa y dinamizarla, se relaciona con la acción cómo poner en marcha, esta

función del proceso administrativo se relaciona mucho con el talento humano de la empresa.

La función de dirección se relaciona directamente con la manera de alcanzar los objetivos a través de las personas que conforman la empresa.

La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores, debido a que los mismos en cualquier nivel que se encuentren de la organización deben comunicar, liderar y motivar a sus subordinados, de tal forma que estos se sientan a gusto en su lugar de trabajo y ayuden al logro de los objetivos organizacionales.

La dirección debe incluir dos aspectos: guiar y motivar el comportamiento de los subordinados adecuándolos a los planes y cargos establecidos y comprender los sentimientos de los subordinados y los problemas que enfrentan cuando traducen los planes de acción completos.

Al igual que los dos elementos anteriores la dirección comprende tres niveles como son: nivel global, departamental y operacional; abarcando cada uno de ellos los niveles de dirección, cargos implicados y cobertura.

Las personas necesitan que alguien los guíe y dirija, es por ello que la autoridad y poder constituyen medios de influencia.

La influencia se refiere a cualquier comportamiento de una persona que modifique el comportamiento, las actitudes o valores de otra.

La autoridad es la clave del proceso administrativo y representa el poder legal o el derecho de mandar o de actuar.

3.1.4 Control

El control es un proceso que guía la actividad ejecutada para alcanzar un fin determinado de antemano.

La finalidad del control es garantizar que los resultados de lo que se planeó, organizó y distribuyó se ajusten a lo máximo posible a los objetivos preestablecidos.

En general la administración crea mecanismos para controlar los aspectos que se presentan durante el normal desarrollo del giro del negocio, los mismos que pueden utilizarse para:

- ✓ Estandarizar desempeños mediante inspecciones, supervisiones, procedimientos escritos.
- ✓ Proteger los bienes y recursos de la empresa contra todo desperdicio o mal uso, mediante la exigencia de registros escritos y procedimientos de auditoría y división de responsabilidades.
- ✓ Estandarizar la calidad de productos ofrecidos por la empresa, mediante capacitaciones continuas al personal.
- ✓ Medir y dirigir el desempeño de los empleados mediante sistemas de evaluación, supervisión directa, vigilancia y registros.

Lo esencial en cualquier sistema de control es un objetivo, un fin determinado, un medio para medir la actividad desarrollada, un procedimiento para comparar tal actividad con el criterio fijado y algún mecanismo que corrija la actividad en curso, para alcanzar los resultados establecidos, sin pérdidas de recursos o mal uso de los mismos.

El control está compuesto de cuatro fases dentro de las cuales mencionamos:

1. Establecimiento de estándares y criterios.

Los estándares representan el desempeño deseado, proporcionan un método para establecer qué debe hacerse y qué desempeño o resultado debe aceptarse como normal o deseable; los mismos que pueden expresarse en tiempo, dinero, calidad, unidades físicas, costos o índices.

2. Observación del desempeño

En este punto lo que se pretende es buscar, obtener información precisa de lo que se controla; es decir, la eficiencia de un sistema de control depende de la información inmediata sobre los resultados anteriores, transmitida a quienes tienen poder para introducir cambios.

3. Comparación del desempeño real con el esperado

Con este elemento no sólo se busca localizar las variaciones, errores o desvíos, sino también predecir otros resultados futuros; mediante presentación de diagramas, informes, indicadores, porcentajes, medidas estadísticas entre otros; de tal manera que exijan que el control disponga de técnicas que le permitan tener mayor información sobre lo que debe controlarse.

4. Acción correctiva

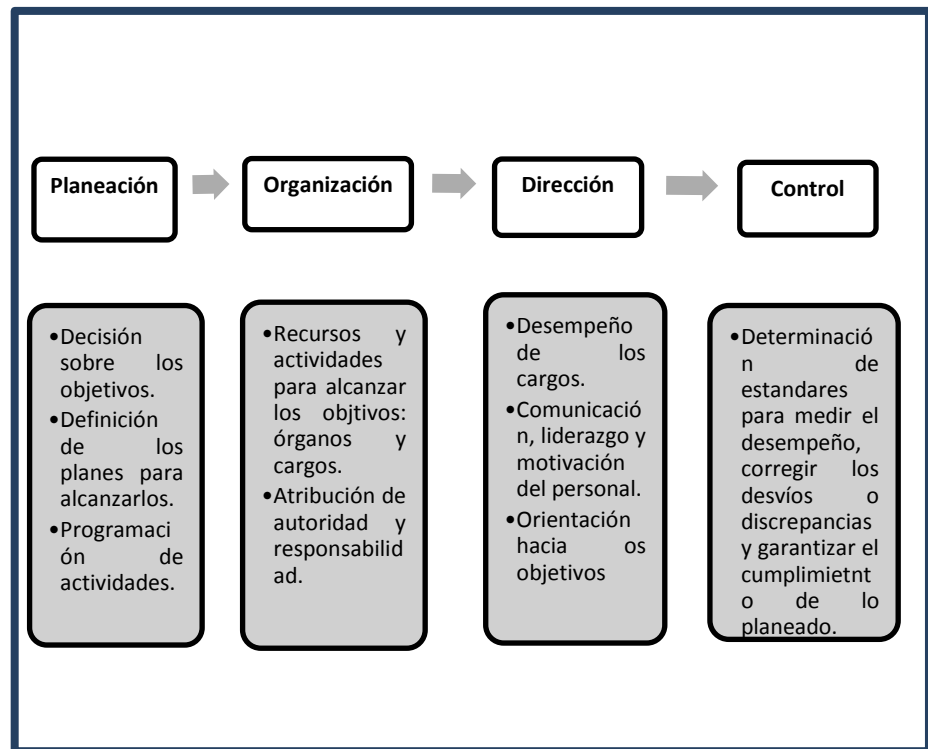
Las medidas y los informes nos indican cuándo las actividades que se están desarrollando normalmente no logran los resultados esperados.

Las acciones necesarias se emprenden con base en los datos cuantitativos obtenidos en las tres fases anteriores, de tal forma que con esta fase se culmine el proceso de control.

El alcance del control puede ser global, departamental u operacional, que corresponden a los planes estratégico, táctico y operacional.

En conclusión señalamos que el proceso administrativo es muy importante dentro de la organización ya que se aplican técnicas, principios y métodos para lograr la eficiencia y eficacia, obteniendo mayor aprovechamiento de los recursos disponibles, siguiendo una secuencia ordenada de funciones aplicadas en cualquier grupo social y nivel jerárquico.

PROCESO ADMINISTRATIVO



Cuadro N° 8: Tomado del libro Enfoque Neoclásico de la Administración, pág. 320.

3.1.2 Organigrama estructural

En el capítulo II se mencionó este tema tan importante dentro de la organización, es por tal motivo que dentro del sistema administrativo volvemos a retomar el diseño de los organigramas haciendo más énfasis en cuanto a sus definiciones, características, finalidades y propuesta de organigrama estructural para la microempresa.

3.1.3 Metodología para el diseño de organigramas

Cabe mencionar que los organigramas son técnicas y herramientas que se utilizan en todo tipo de organización pues nos ayuda a comprender y visualizar de mejor manera algunos aspectos de la organización formal de una empresa.

3.1.4 Definiciones

Idalberto Chiavenato en su libro: Introducción a la Teoría General de la Administración nos indica que: *“el organigrama es el diagrama que representa la estructura formal de la empresa en el que aparece con toda claridad:*

- ✓ *La estructura jerárquica, que define los diversos niveles de la organización.*
- ✓ *Los órganos que componen la estructura.*
- ✓ *Los canales de comunicación que unen los órganos.*
- ✓ *Los nombres de quienes ocupan los cargos (en algunos casos)”*

En el libro de Organización y Métodos de RG Anderson: nos indica que un organigrama es: *“una manera gráfica de mostrar la estructura formal de las relaciones, responsabilidades y autoridades a través de las que una empresa apunta al logro de sus objetivos”.*

Para Víctor Hugo Vásquez en su libro Organización aplicada menciona: *“el organigrama es, esencialmente una representación gráfica de la estructura de una empresa, con sus servicios, órganos y puestos de trabajo y de sus distintas relaciones de autoridad y responsabilidad”.*

De esta forma recalamos que un organigrama es una herramienta utilizada por todos los miembros de la organización ya que permite visualizar simple y directamente la estructura organizacional; siendo ésta una fotografía de la empresa, una especie del retrato del esqueleto organizacional, que permite conocer el grado de acción y campo de responsabilidad.

Los organigramas tienen como finalidad:

- ✓ Reflejar las organizaciones existentes.
- ✓ Consignar organizaciones propuestas.

- ✓ Comunicar al personal la estructura de la organización y dónde encaja cada uno dentro de ella.
- ✓ El fundamento para determinar las necesidades del personal directivo.
- ✓ Para indicar las líneas formales de comunicación.
- ✓ Para indicar las relaciones de trabajo.
- ✓ Para indicar las líneas formales de autoridad.

3.1.5 Características

Dentro de las características tenemos:

- ✓ Exactitud
- ✓ Actualidad
- ✓ Claridad y sencillez
- ✓ Uniformidad.

3.1.6 Ventajas y desventajas

Ventajas

Además de las revisadas en el capítulo anterior mencionamos las siguientes:

- a) Son de gran ayuda para ubicar las cosas en su sitio y en orden.
- b) Útil para conocer las necesidades de formación del personal.
- c) Puede utilizarse como fundamento de expansión de la planificación.
- d) Un complemento para el análisis de estructuras de organización, con relación a:
 - La identificación de funciones, trabajos o actividades superpuestos.
 - La identificación de funciones, trabajos o actividades omitidos o duplicados.
 - Gran cantidad de niveles directivos.
 - Reducidas o Extensas esferas de control.
 - Falta de unidad de mando.
- e) Llama la atención sobre cualquier punto débil de la organización.
- f) Dan una buena idea de la labor que se está ejecutándose.
- g) Facilitan el cumplimiento de las labores en curso.
- h) Facilitan la introducción de mejoras en la organización.

Desventajas

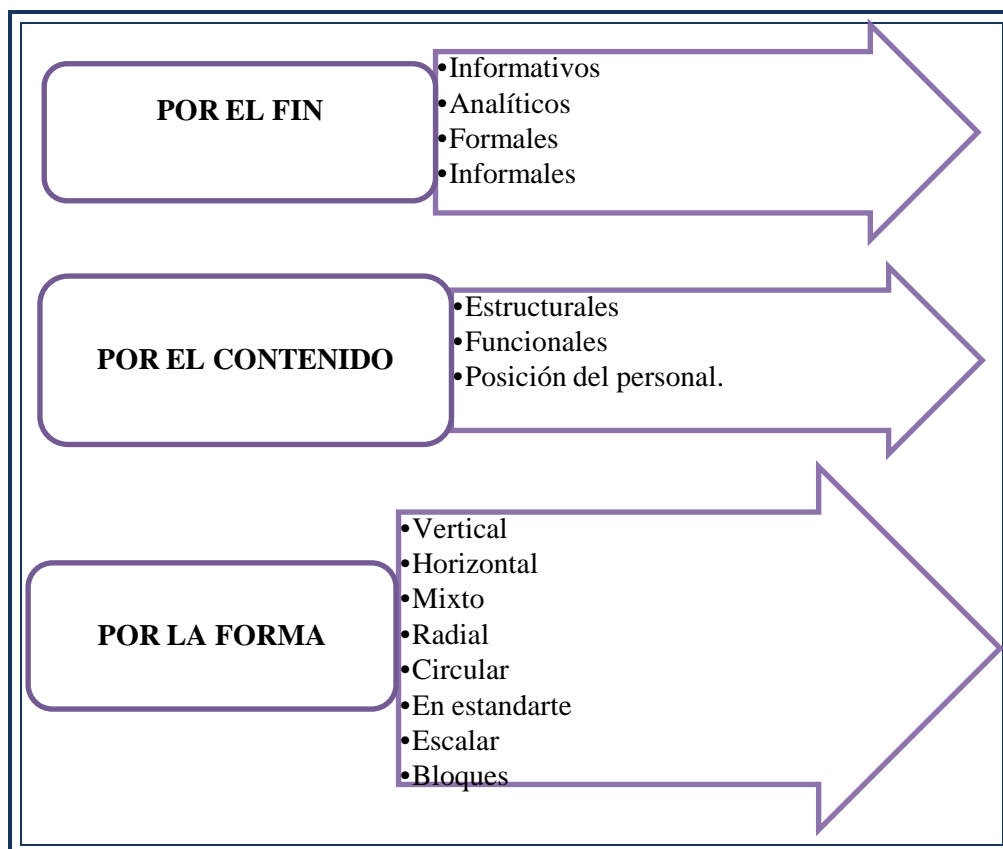
Se puede conocer que dentro de las desventajas que tienen los organigramas son las siguientes:

- a) El costo de reparar y mantener organigramas en una condición actualizada es elevado.
- b) Un organigrama no puede reflejar las relaciones informales.
- c) Las relaciones que aparecen en el organigrama no tienen por qué ser las que actualmente están vigentes.
- d) Si el personal intenta reducir estrictamente sus relaciones a las descritas en el organigrama, se producirá una cierta inflexibilidad que podrá perjudicar las relaciones operativas.
- e) El hecho de que los ejecutivos tengan distintas interpretaciones de las responsabilidades podrá ser causa de confusión, por lo que cada puesto reflejado en el organigrama debe respaldarse en una lista de responsabilidades.
- f) Aunque los organigramas no se diseñan para reflejar el status, el puesto de los individuos, en los organigramas se establece a menudo de tal manera, originándose como consecuencia de ello problemas de status o rango.

3.1.7 Clasificación

Existen diferentes clases de organigramas según el criterio de los especialistas administrativos, pero nosotros por didáctica y metodología vamos a tomar el criterio de Víctor Vásquez, que nos resume una clasificación considerable e incluye una vasta gama de ellos, tales como los siguientes:

CLASIFICACIÓN DE LOS ORGANIGRAMAS



Cuadro N° 9: Tomado del libro de Vásquez Víctor Hugo, Organización Aplicada, pág. 320

POR EL FIN

✓ **Organigrama informativo**

Este tipo de organigramas solo comprende las grandes unidades administrativas, dándonos una visión general de la macro estructura organizacional.

✓ **Organigrama Analítico**

Este organigrama es el más completo ya que como su nombre lo indica trata de hacer un análisis global para encontrar los defectos, planear modificaciones, siendo este el más detallado, ya que mediante líneas convencionales trata de expresar todas las relaciones que integran la estructura de una organización.

✓ **Organigrama Informal**

A este tipo de organigrama se lo puede llamar el más fiel reflejo de la estructura organizacional al momento que se está realizando el levantamiento del organigrama, ya que representa la estructura, la función básica y el recurso humano que tiene la organización en el instante mismo de diseñar el organigrama.

✓ **Organigrama Formal**

Este organigrama representa ya la estructura oficial o que según la ley tiene la organización, siendo éste en el que se basa la misma para su funcionamiento y formación, constituyendo una guía para directivos y administradores.

POR SU CONTENIDO

✓ **Organigrama estructural**

Nos permite conocer de una manera objetiva cada una de sus unidades administrativas y la relación de dependencia que existe entre ellas.

✓ **Organigrama Funcional**

En este organigrama se determina que es lo que se hace pero no como se hace.

Al detallar las funciones se inicia por las más importantes y luego se registran aquellas de menor trascendencia.

✓ **Organigrama de posición personal**

Constituye una variación del organigrama estructural y sirve para representar de forma objetiva, la distribución del personal en las diferentes unidades administrativas; indicando el número de cargos, la denominación del puesto y la clasificación en el caso de existir.

POR LA FORMA

✓ **Organigrama Vertical**

Constituyen el modelo tradicional y uno de los más utilizados; este tipo de organigramas constituye una situación piramidal, permitiendo visualizar las principales relaciones de la organización, muestra las funciones y sus respectivas relaciones, canales de autoridad formal y la autoridad relativa de cada uno de los miembros de la administración a cargo de las funciones que se le han sido asignadas.

✓ **Organigrama Horizontal**

Este tipo de organigramas no son tan comunes pero presentan ciertas ventajas dentro de las cuales mencionamos:

- Permitir utilizar el mismo esquema de lectura normal, es decir de izquierda a derecha.
- Identifica con claridad los niveles de organización y flujo de autoridad.
- Son fáciles de construir.

✓ **Organigrama Radial**

El organigrama radial consiste en colocar en el centro la unidad de máxima categoría, y luego de ahí se van arrancando cada una de las direcciones; este tipo de ramificación solo es viable para pequeñas estructuras por la dificultad que presenta en las líneas de conexión.

✓ **Organigrama Mixto**

Este tipo de organigramas evita la utilización de un exagerado espacio, haciendo una combinación entre organigramas: radial, vertical – horizontal.

✓ **Organigrama Circular**

Se caracteriza por ubicar en el corazón del círculo a la máxima jerarquía de la organización; este permite identificar con claridad la autoridad y su

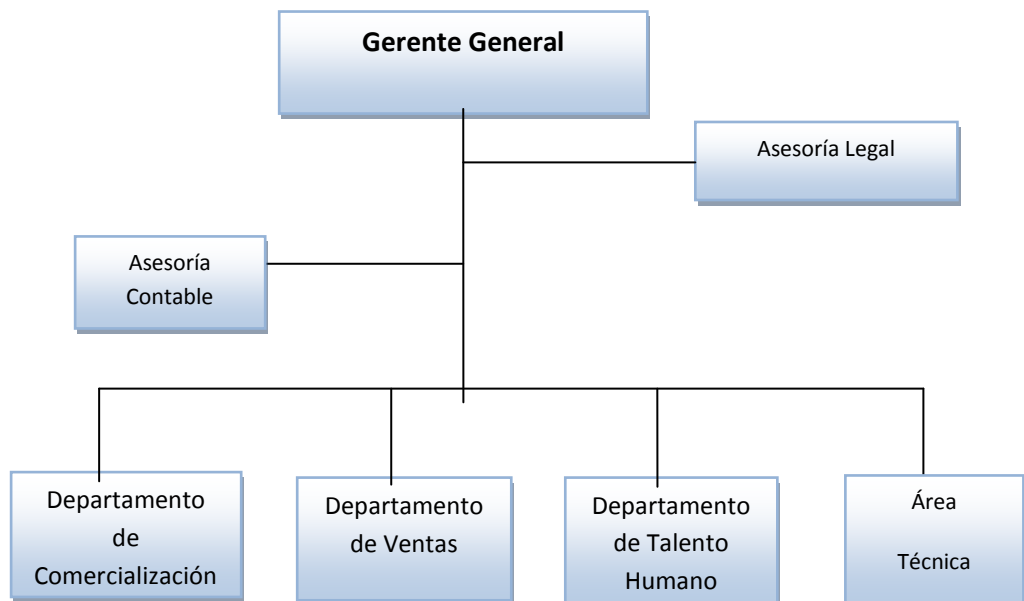
campo de acción en muchas direcciones, identificar unidades de igual importancia relativa al estar ubicadas en un círculo concéntrico.

✓ Organigrama Escalar

Aquí se destacan el principio de jerarquía con la mayor decisión posible y con el mismo esfuerzo, identificar la línea de mando.

3.1.8 Organigrama Actual

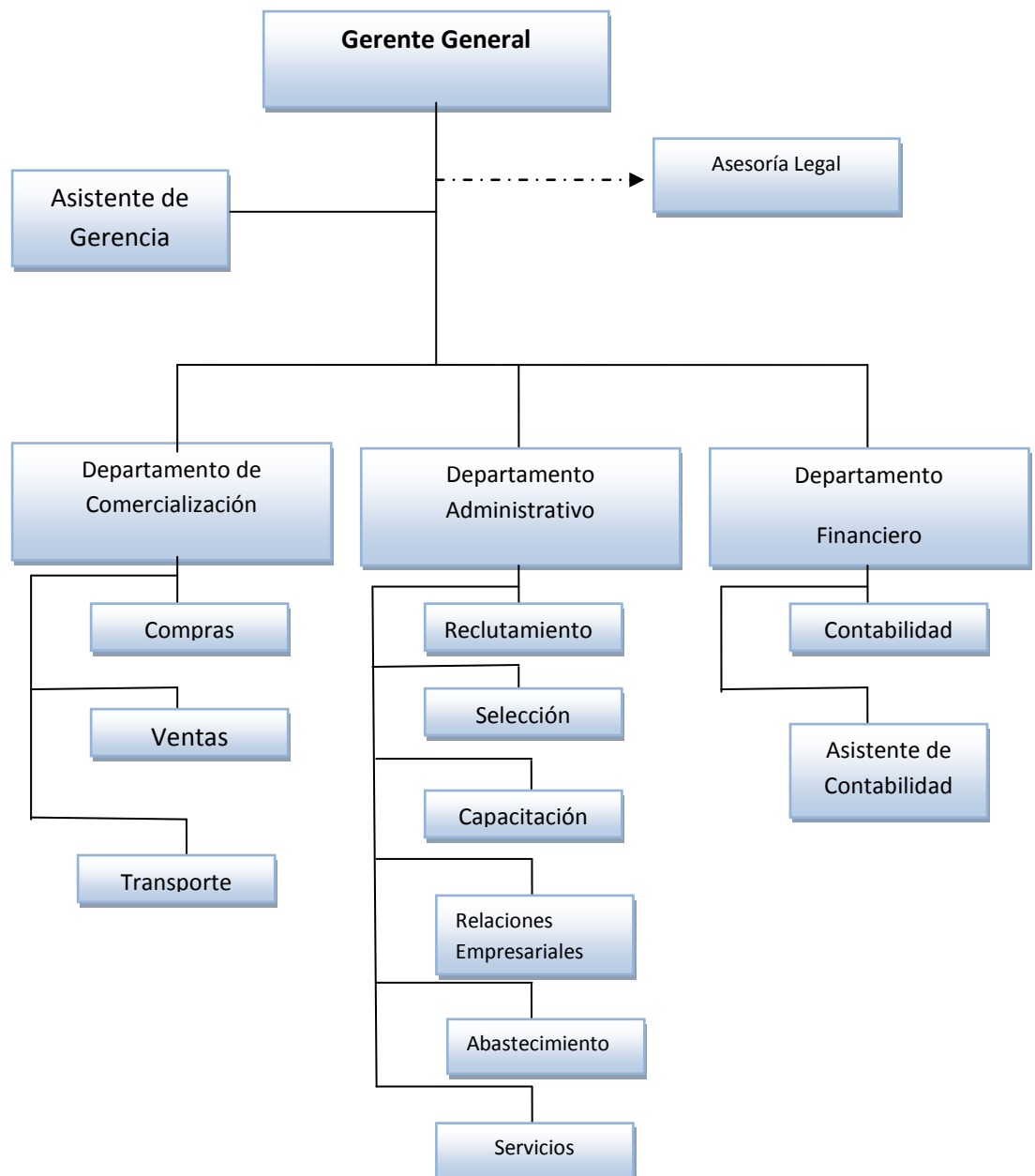
A continuación presentamos el organigrama con el que cuenta la microempresa:



Fuente: Tomado de ECIGS Ecuador

Los cargos y diferentes funciones con las que cuenta cada departamento lo mencionamos en el capítulo anterior, ahora daremos una propuesta del diseño de organigrama para la microempresa.

PROPUESTA ORGANIZATIVA DE ECIGS ECUADOR



Fuente: Propuesta determinada por Cristina Díaz

Al definir toda la parte administrativa se señala que el sistema administrativo constituye un conjunto de procesos que permiten la transformación de los objetivos de la organización en acciones, por eso la capacidad de gestión se determina a la estrategia fijada.

El diseño de los sistemas siempre hay que justiciar la relación costo beneficio, porque las verificaciones y controles no agregan valor a los procesos, y por lo tanto, pueden caerse en un uso ineficiente de los recursos.

3.2 Sistema Contable

Un sistema contable es el eje alrededor del cual se toman la mayoría de las decisiones financieras.

Un sistema contable debe enfocarse como un sistema de información que reúne y presenta datos resumidos o detallados acerca de la actividad económica de una empresa a un período determinado.

a) Concepto de contabilidad

En el libro de Zapata Sánchez Pedro indica lo siguiente:

David Himelbleau: define a la Contabilidad como: “el lenguaje de los negocios y por consiguiente, en las condiciones actuales, es esencial para el éxito de los mismos”.

Ricardo de Sá: “Contabilidad es una ciencia que determina las leyes que regulan las cuentas relativas a los hechos y actos de gestión. Sean públicos o privados”.

Bernard Hargadón: Contabilidad es el arte de coleccionar, resumir, analizar e interpretar datos financieros, para obtener así las informaciones necesarias de una empresa”.

El Economista Rubén Sarmiento en su libro Contabilidad General, pág. 6, señala: *“La contabilidad es la técnica que registra, analiza e interpreta cronológicamente los movimientos o transacciones comerciales de una empresa”.*

De estas definiciones cabe indicar que la Contabilidad es el proceso de registro de todas las operaciones o transacciones de la empresa, para obtener resultados, de tal forma que produce sistemáticamente y estructuralmente información financiera, que es lo que sirve a los gerentes para tomar decisiones precisas y acordes a la realidad.

b) Importancia

La contabilidad es muy importante porque nos permite conocer la real situación económica – financiera de una empresa y no sólo de una empresa sino a nivel personal, ya que en nuestra vida cotidiana aparece la necesidad de tener un cierto control de los gastos, cuáles son nuestros ingresos y la manera de cómo debemos distribuirlos.

Por otro lado a nivel empresarial se necesita conocer de alguna manera, cómo va la marcha de los negocios. Si en el caso de los particulares, esto se puede conseguir de forma relativamente fácil, en el caso de una empresa esta operación puede ser sumamente compleja.

Una empresa puede mover cada día gran cantidad de dinero, y realizar multitud de operaciones que deben ser registradas. Lógicamente, este registro no puede hacerse de cualquier manera, es necesario que se haga de forma clara, ordenada y metódica para que posteriormente, el empresario o cualquier otra persona, pueda consultarlo sin problemas.

De esta manera se hace necesario algún sistema que le permita conocer cada momento la situación de la empresa y de los negocios, disponer de información que le facilite la toma de decisiones, de tal forma que sea de gran ayuda a nivel empresarial.

c) Clasificación

La contabilidad se la puede clasificar desde diferentes puntos de vista debido a su vital importancia ya que aquellas empresas que estén obligadas a llevar contabilidad deberán hacerla en forma sistemática de acuerdo con lo que dispone la ley.

Una primera clasificación se puede mencionar dependiendo el origen de los recursos que maneja la empresa, así tenemos:

✓ **Contabilidad Pública**

Es aquella cuyo capital es del Estado de tal forma que se debe controlar el buen manejo y uso de los recursos y se deberá llevar el registro de las operaciones efectuadas por todas las instituciones del Estado.

✓ **Contabilidad Privada**

Esta es el registro y control de las operaciones que realizan las empresas de propiedad particular; siendo éstas personas naturales o jurídicas.

La segunda clasificación se la dará dependiendo del tipo de actividad que desarrolle la empresa.

✓ **Contabilidad Comercial o General**

Este tipo de contabilidad se dedica al registro y control de las operaciones que realizan las empresas cuyo giro del negocio es la compra venta de un producto o artículo determinado.

✓ **Contabilidad Industrial o de Costos**

Esta es una parte especializada de la contabilidad general que se dedica al registro de las operaciones de las empresas dedicadas a la transformación de la materia prima en productos terminados.

✓ **Contabilidad de Servicios**

Es aquella cuyo objetivo es el control de las operaciones de las empresas dedicadas a la prestación de servicios.

Y finalmente dependiendo del tipo de información que maneja, procesa y proporciona se menciona:

✓ **Contabilidad Financiera**

El objetivo de esta contabilidad es presentar información financiera de propósitos o usos generales en beneficio de la gerencia de la empresa sus dueños o socios o de aquellas personas externas como clientes, proveedores, que estén interesados en conocer la situación de la empresa.

✓ **Contabilidad Administrativa**

El uso de este tipo de contabilidad es exclusivamente externa, ya que está orientada a aspectos administrativos y cuya información servirá a los propietarios y administradores de la empresa para evaluar y juzgar el desarrollo de la entidad a la luz de la metas, objetivos establecidos por la gerencia.

✓ **Contabilidad Fiscal**

Esta es aquella cuya información es preparada para la presentación de declaraciones y pago de impuestos.

d) Concepto de sistemas contables

Un sistema contable es un conjunto de actividades o de operaciones que se la lleva de forma secuencial, lógica para alcanzar un objetivo y elaborar registros que le permitan establecer los resultados para la toma de decisiones.

Sistema contable es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros entre otros y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

e) Clasificación de sistemas

Los sistemas contables pueden ser de distintas clases según su complejidad y la forma como está diseñado.

Podemos distinguir las siguientes clases de sistemas contables:

✓ **Sistema contable manual**

Como su nombre lo indica, es el que se desarrolla trabajando manualmente.

Aunque se utilicen algunas máquinas sumadoras o calculadoras, la mayoría del trabajo contable se lo hace manualmente (elaboración de comprobantes, registros en los libros, preparación de informes).

✓ **Sistema Contable por Computador o Sistematización Contable**

La sistematización contable es el manejo de información mediante un sistema contable.

La Sistematización será la primera fase inicial del Proceso Contable, y consiste en establecer el sistema por medio del cual sea posible el tratamiento de los datos, desde su obtención hasta su presentación como Estados Financieros.

El diseño del sistema de información financiera incluye el catálogo de cuentas, los documentos fuentes, los diagramas de flujo, la guía de procesamiento y los informes a generar.

3.2.1 Plan de cuentas

Toda empresa para iniciar su contabilidad debe estructurar un plan o catálogo de cuentas con la finalidad de facilitar el manejo de las cuentas mediante códigos de identificación, especialmente en la actualidad que se utiliza sistemas computarizados para poder ingresar los datos.

No se puede hablar de un plan de cuentas general para todas las empresas, su estructura dependerá del tamaño, de las necesidades y de quien lo elabore.

Todo plan obedece a la imaginación pero basada en hechos reales, la imaginación supone error por lo cual debe estar acompañado de ajustes para que se acerque a la realidad.

a) Concepto

Plan

Idea anticipada de una actividad que suponemos vamos a llevar a efecto.

Plan General de Cuentas

Constituye un listado, lógico y ordenado de las cuentas de mayor general y de las subcuentas aplicables a una entidad específica con su denominación y código correspondiente.

b) Importancia

El plan de cuentas es de vital importancia dentro de la empresa, ya que como medio de consulta produce enormes beneficios a los propios contadores que tendrán en él un instrumento que facilita sus tareas y le permite presentar a la gerencia, estados financieros y estadísticos de gran utilidad dentro del marco del Principio de Contabilidad Generalmente Aceptada denominado Consistencia.

c) Estructura

Dentro de la estructura se recomienda considerar que dentro de ciertas cuentas principales va a ser necesario de otras cuentas auxiliares, con el propósito de tener un información más clara y concreta, tal es el caso de la cuenta Bancos, cuando se trabaja con dos o más bancos, o en la cuenta clientes, proveedores, en la cual se hace necesario abrir cuentas individuales.

El Plan de cuentas debe obedecer a las necesidades de información presentes y futuras de una organización y se elaborará a la luz de un

estudio previo que permita conocer las metas, particularidades, políticas de comercialización perspectivas de crecimiento, etc. De tal forma que un Plan de Cuentas debe ser específico y particularizado.

Se debe estructurar a partir d agrupamientos convencionales los que al ser jerarquizados presentan los siguientes niveles:

NIVEL SUPERIOR

El Grupo

Está dado por los términos de la situación financiera y económica en este orden:

LA SITUACIÓN FINANCIERA

1. Activo
2. Pasivo
3. Patrimonio

LA SITUACIÓN ECONÓMICA

4. Ingresos o Rentas
5. Costos
6. Gastos

Adicionalmente el séptimo grupo estaría dado por las cuentas de orden. En las que se registran garantías, mercaderías que nos han entregado en consignación, encargos, entre otros.

SEGUNDO NIVEL

Subgrupo

Está dado por la división racional de los grupos, efectuado bajo algún criterio de uso generalizado así:

ACTIVO

Se lo desagrega bajo el criterio de liquidez así:

Activo Circulante o corriente

Activo fijo o inmovilizado

Otros activos

PATRIMONIO

Se lo desagrega bajo criterio de INMOVILIDAD así:

Capital

Reservas

Superávit de Capital

Resultados

PASIVO

De igual forma que al activo se lo clasifica bajo el criterio de liquidez, en los siguientes grupos:

Pasivo Circulante, corriente o a corto plazo

Pasivo Fijo o inmovilizado o a largo plazo

Otros pasivos

RENTAS

Se lo divide en rentas:

Operativas

No operativas

COSTOS Y GASTOS

Se lo divide al igual que las rentas en:

Operaciones

No operacionales

d) Codificación

La codificación se identifica mediante el uso de símbolos como letras y números, elementos de un conjunto o subconjunto y los relacionan a otros elementos del mismo conjunto o subconjunto.

El funcionamiento efectivo de un sistema contable sería imposible si todas las transacciones contables no fuesen identificadas y codificadas de alguna forma.

Los factores a considerar para la selección de un determinado método de codificación son: el sistema elegido debe cumplir con los requerimientos del procesamiento de información, y en segundo término, prever si los códigos serán procesados manualmente a través de un computador.

La automatización de las operaciones contables requiere que el contador de una empresa defina previamente el método de codificación a utilizar por cada uno de los sistemas administrativos y contables que se pondrán en funcionamiento en la compañía.

Así, el sistema de codificación para un catálogo de cuentas será distinto utilizado para una lista extensa de los ítems de inventarios pero debe estar relacionado con él.

e) Sistemas de codificación

- Código de Cuentas

Según Zapata Pedro, en su libro de Contabilidad General, menciona: *“El código de cuentas se lo define como la expresión resumida de una idea a través de la utilización de números, letras y/o símbolos, en consecuencia el código viene a ser el equivalente del nombre”*.

En general el código viene a reemplazar al nombre propio del dato, que debe registrarse, informarse y procesarse, es decir, en el campo administrativo la codificación sustituye a los datos.

Bernard Hargadón en su libro Principio de Contabilidad nos indica que el código de cuentas: “*Consiste simplemente en reemplazar los nombres de las cuentas por números que siguen un orden lógico, o dicho en otra forma, a las cuentas principales y a sus subdivisiones se les asignan números equivalentes, por ejemplo:*

<i>Código</i>	<i>Cuenta</i>
10	<i>Caja y Bancos</i>
10-01	<i>Caja</i>
10-02	<i>Bancos</i>
10-02-001	<i>Banco Pacífico</i>
10-02-002	<i>Banco Internacional</i>

- Métodos de codificación

Codificación Efectiva

Una de las formas en que los datos pueden ser capturados precisa y eficientemente es mediante un empleo como conocimiento de varios códigos.

El proceso de poner datos ambiguos o problemáticos en unos cuantos dígitos o letras fácilmente capturables es llamado codificación (que no debe ser confundida con la codificación de programa).

La codificación ayuda a que el analista de sistemas alcance el objetivo de eficiencia, debido a que los datos que son codificados requieren menos tiempo para su captura y reducen la cantidad de conceptos capturados. La codificación también puede ayudar en el reordenamiento adecuado de los datos en un punto posterior del proceso de transformación de datos.

Además los datos codificados pueden ahorrar espacio valioso de memoria y de almacenamiento. Resumiendo, la codificación es una forma de ser elocuente, pero escueto, en la captura de datos.

Hacer el Seguimiento de Algo

A veces queremos simplemente identificar una persona, lugar o cosa para hacer el seguimiento de ella. Por ejemplo, un establecimiento que fabrica mobiliario con tapicería personalizada necesita asignar un número de trabajo a un proyecto.

El vendedor necesita saber el nombre y la dirección del cliente, pero el gerente del taller o los trabajadores que ensamblan los muebles no necesitan saber quién es el cliente, por consecuencia, se asigna un número arbitrario al trabajo.

El número puede ser aleatorio o secuencial, tal como se describe en la sección siguiente.

Códigos de Secuencia Simple:

El código de secuencia simple es un número que es asignado a algo que necesita ser numerado. Por lo tanto, no tiene relación con los datos mismos. Este es un número de fácil referencia para que la compañía pueda llevar cuenta del pedido en proceso. Es más eficiente teclear el trabajo “5676” en vez de esa mecedora café y negro con asiento de cuero para el Sr. Arturo Cárdenas.

El usar un código de secuencia en vez de un número al azar tiene algunas ventajas:

- ✓ Elimina la posibilidad de asignar un mismo número.
- ✓ Da a los usuarios una aproximación de cuándo fue recibido el pedido.

Los códigos de secuencia se deben usar cuando el orden del procesamiento requiere conocimiento de la secuencia en la que los conceptos entran al sistema o el orden en que se desarrollan los eventos.

Códigos de Derivación Alfabética:

Hay veces en que no es deseable usar códigos en secuencia. El caso más obvio es cuando no se desea que alguien que lea el código se imagine que tantos números han sido asignados. Otra situación en donde los códigos en secuencia pueden no ser útiles es cuando se desea un código más complejo para evitar errores costosos, un

posible error podría ser sumar un pago a la cuenta 223 cuando lo que se trata es sumarlo a la cuenta 224 al teclear un dígito incorrecto, el Código de Derivación Alfabética, es un enfoque usado comúnmente para identificar un número de cuenta.

3.2.2 Formularios a utilizarse

3.2.2.1 Normas para elaborar documentos comerciales.

El Servicio de Rentas Internas da a conocer los siguientes requisitos que deberán tener los siguientes documentos:

Si el número secuencial en los documentos autorizados por el SRI no completan los 9 dígitos, los ceros a la izquierda pueden encontrarse omitidos de manera parcial o total sin que esto invalide los mismos, conforme lo dispone el numeral 5 del Art. 18 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

Art. 18, numeral 5 Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:

- a) Los tres primeros dígitos corresponden al número del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;
- b) Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y,
- c) Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos.

Podrán omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.

3.2.2.2 Clasificación

El Servicio de Rentas Internas autoriza tres tipos de documentos. Estos son:

a) Comprobantes de Venta. Se los debe entregar cuando se transfieren bienes, se prestan servicios o se realizan transacciones gravadas con tributos. Los tipos de comprobantes de venta son:

- **Facturas:** Destinadas a sociedades o personas naturales que tengan derecho a crédito tributario y en operaciones de exportación.
- **Notas de venta - RISE:** Son emitidas exclusivamente por contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado.
- **Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios:** Las emiten sociedades personas naturales y sucesiones indivisas en servicios o adquisiciones de acuerdo a las condiciones previstas en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios vigente.
- **Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos públicos:** Se emiten en transacciones con usuarios finales, no identifican al comprador, únicamente en la emisión de tiquete si se requiere sustentar el gasto deberá exigir una factura o nota de venta - RISE.
- **Otros documentos autorizados.** Emitidos por Instituciones Financieras, Documentos de importación y exportación, tickets aéreos, Instituciones del Estado en la prestación de servicios administrativos: sustenta costos y gastos y crédito tributario siempre que cumpla con las disposiciones vigentes.

b) Comprobantes de Retención. Comprobantes que acreditan la retención del impuesto, lo efectúan las personas o empresas que actúan como agentes de retención.

c) Documentos Complementarios. Son documentos complementarios a los comprobantes de venta cuya finalidad es la siguiente:

- **Notas de crédito:** se emiten para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.
- **Notas de débito:** se emiten para cobrar intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante.
- **Guías de remisión:** sustenta el traslado de mercaderías dentro del territorio nacional.

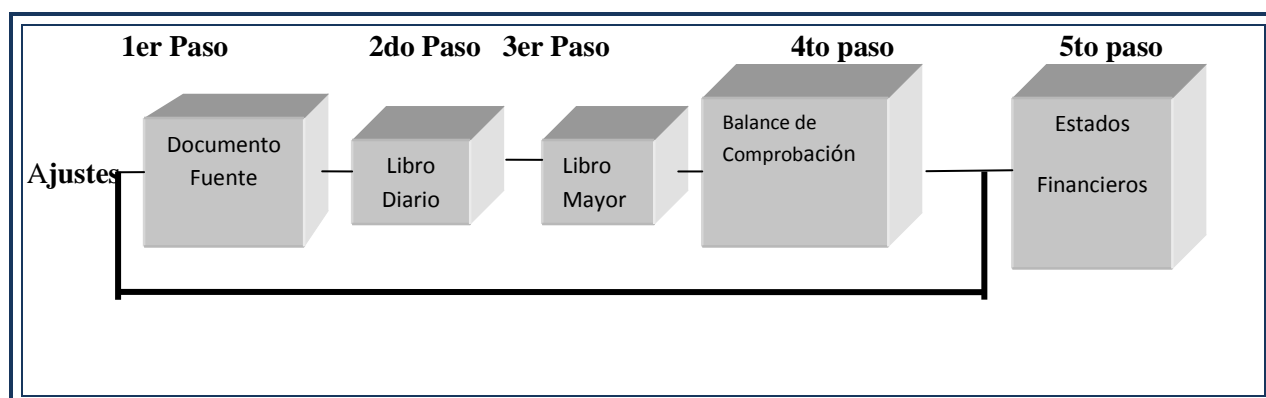
FACTURA ECIGS

A ECIGS		ECIGS ECUADOR		RUC:	1706568996001
		OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD		FACTURA 002 - 001	
		Válido hasta: 10 Octubre de 2013		N° 0006897	
Jipijapa				Autorización SRI:	
Quito- Ecuador				1111481897	
				Fecha: 10/10/2012	
FECHA		RUC/CI:			
CLIENTE					
DIRECCIÓN		TLFNO:			
CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNIT.		VALOR TOTAL	
Observaciones:		SUBTOTAL			
		DESCUENTO			
		IVA	12%		
		TOTAL			
FIRMA AUTORIZADA	RECIBE CONFORME	Cevallos Valdivieso Jorge Eduardo Imprenta JKL Aut. SRI 1485			
3		RUC: 1709608913001 Tlf: 2598647 Impreso de la 6000 al 6500			
		Origina: Cliente / Verde: Emisor Amarilla: Sin derecho a crédito tributario			

2.3 Proceso contable

La contabilidad cuyos principios esenciales y complementarios posibilitan la conveniencia de utilidad, a tal punto que se considera una de las herramientas básicas de la gestión empresarial, se lo evidencia a través de un proceso secuencial de acciones técnicas, desde que ocurre el hecho económico hasta que se integra razonablemente a la información resumida de carácter económico – financiero.

PROCESO CONTABLE



Cuadro N° 10: Tomado del libro Zapata Sánchez Pedro Enrique, Plan de Cuentas y Proceso Contable, pág. 35

1. Reconocimiento de las operaciones

Constituye el inicio del proceso; el reconocimiento implica tomar contacto con la documentación de sustento (facturas, recibos, notas de crédito, etc.) y efectuar el análisis que conlleva a identificar la naturaleza y alcance de la operación y las cuentas contables afectadas.

Clasificación de los Documentos

Por la Importancia

a) Documentos Principales

Aquellos considerados indispensables y que por ende generan como contraseña fundamental de la transacción; ejemplos: facturas, notas de venta, notas de crédito, entre otras.

b) Documentos Secundarios:

Aquellos que complementan el expediente evidencial de una transacción, pero de los que puede prescindirse, ejemplos: notas de pedido, actas de entrega de recepción

Por el Origen

a) Documentos Internos

Aquellos que deben ser expedidos por la empresa y por lo tanto entregados como contraseña de la transacción.

b) Documentos Externos

Aquellos que deben llegar a la empresa a fin de evidenciar las operaciones efectuadas con otros entes.

Contenido de los Documentos Fuente

Todo documento fuente debe contener al menos la siguiente información:

- Identidad de las partes contratantes y firmas de delegación.
- Fecha de expedición del documento (que será la ejecución de operación).
- Objeto de transacción
- Precio o valor de la transacción y forma de pago.
- Dirección, R.U.C y que dicho documento este a nombre de la empresa.

Archivo de la Documentación

Los libros y los documentos son parte integrante del sistema contable, de tal manera que el contador deberá archivar los documentos en forma adecuada, ordenada y cronológicamente.

2. Jornalización

Es el acto de registrar por primera vez en libros adecuados, mediante la formalidad de asiento contable, las transacciones que vayan ocurriendo en el tiempo.

Asiento Contable

Es la fórmula técnica de registro o anotación de las transacciones, bajo el principio de

PARTIDA DOBLE.

A manera de diseño se lo presentará así:

Asiento Simple

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	Caja	100	
	Ventas		100
	Para registrar la		
	Venta de mercaderías		

Asiento Compuesto

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	Caja	88	
	Descuento en ventas	20	
	Ventas		100
	IVA		8
	Para registrar la		
	Venta de mercaderías		

Asiento Mixto

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	Caja	220	
	Ventas		200
	IVA		20
	Para registrar la		
	Venta de mercaderías		

Los Registros de Entrada Original

Los libros en los que se dejan sentados o jornalizados las transacciones se denominan **Registros de Entrada Original**, entre otros citamos los siguientes:

Libro Diario o Diario General

Libro Mayor

Diario Comprobante

Diario de Ventas a crédito

Diario de Ingreso a Caja

Diario de Egreso de Caja

3. Mayorización

Acción de trasladar sistemática y clasificadamente los valores que se encuentran jornalizados, respetando la ubicación de las cifras de tal suerte que si un valor está en el debe, ha de pasar al debe de la cuenta correspondiente.

Libro Mayor

Es aquel registro principal que se mantiene a nivel de cada cuenta principal o cuenta auxiliar según sea el caso, con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular.

Para fines didácticos la “T” contable:

Cuenta:

DEBE	HABER

Saldo:

Tipos de Libro Mayor

Dentro de los cuales mencionamos los siguientes:

- a) Libro Mayor Principal
- b) Libro Mayor Auxiliar

Con el fin de dejar pistas contables para futuras revisiones, al momento de mayorizar se debe referenciar la acción así:

En el libro diario, se escribirá el código en la columna referencia (alternativamente se puede situar una tarja o visto).

d) Estado de Flujo del Efectivo

Adicionalmente a estos estados financieros se presentarán las notas explicativas a los estados financieros.

CAPÍTULO IV

4. DISEÑO DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO CONTABLE

APLICADO A LA EMPRESA

4.1 Desarrollo de la propuesta.

ECIGS ECUADOR

Cabe mencionar que en los últimos años, muchas empresas han crecido en tamaño y complejidad debido a las operaciones que ejecutan en el desarrollo normal de sus actividades, por lo cual los sistemas necesarios para manejar esa gran cantidad de información han evolucionado en términos de especialización y en aumento de la capacidad de cómputo.

La empresa ECIGS fue creada el 18 de abril de 2011 en la ciudad de Quito en el sector de la Jipijapa, su creación se da luego de investigaciones y sondeos en el mercado ecuatoriano para importar el producto; luego de su acertada aceptación y gran acogida la microempresa está creciendo por lo que cuenta con distribuidores en las Tabacquerías de los centros comerciales como el Bosque, el Quicentro shopping, Megamaxi, San Luis Shopping, ingresando a Medicity y a Fybeca; ello hace que se tome ya una directa y precisa administración y se tenga la necesidad de un diseño de un sistema administrativo contable, es de esta forma que a continuación se desarrolla un caso práctico.

SISTEMA ADMINISTRATIVO

Debido a que el sistema administrativo constituye un conjunto de procesos que permiten la transformación de los objetivos de la organización en acciones y que la correcta administración de la microempresa lleva al éxito empresarial se va a establecer en el área de Talento Humano un Manual de funciones, detallando al personal con cada cargo que se debe desempeñar en las diferentes áreas y determinando sus respectivas tareas, requisitos, naturaleza, competencias y descripción de las funciones.

El manejo del talento humano en la microempresa constituye una de las bases principales para el crecimiento empresarial, este Manual es un documento que en la medida que los empleados se identifiquen con él, se convertirá en un verdadero

instrumento de gerencia y un aliado permanente para facilitar el cumplimiento de la misión, visión y la correcta administración de sus recursos humanos.

La dinámica organizacional y el cambiante mundo empresarial hacen que los manuales pierdan actualidad, por lo que éste deberá ser revisado en periodos recurrentes y poder dar una oportuna introducción de los cambios que generan dicha actualización.

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Que todos los empleados de ECIGS ECUADOR, cuenten con un Manual de Funciones, como instrumento técnico orientado a establecer lo que cada una de las personas tiene que realizar, en cumplimiento a las tareas mínimas que debe desarrollar en la unidad en que se desenvuelve y en el puesto de trabajo que ocupa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Proveer al personal de un instrumento técnico que debe ser utilizado como guía en la ejecución de sus labores, de tal manera que coadyude a establecer condiciones uniformes de administración, comportamiento laboral.
- ✓ Instituir la aplicación del Manual de Funciones de acuerdo con los criterios técnicos, prácticos y estandarizados de trabajo para que los empleados de ECIGS ejecuten sus actividades en observancia con que éste establece y las desarrollen con eficiencia y prontitud.
- ✓ Contar con un instrumento técnico de trabajo, que contribuya a facilitar los procesos de selección y contratación del personal, y además autoricen a los gerentes de diferentes unidades, para que orienten a su personal respecto a las tareas que les corresponda desempeñar en su puesto para que el que hayan sido nombrados y por ende exigir su cumplimiento.

CARGO: GERENTE GENERAL

Requisitos Mínimos:

- ✓ Título profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o Finanzas.
- ✓ Experiencia mínima en 3 años en cargos de similar jerarquía en el área Gerencial.
- ✓ Conocimientos y experiencias en el área a desempeñarse.

Misión del Cargo

- ✓ Liderar el desarrollo de la Compañía y el cumplimiento de la misión y visión organizacional.

Naturaleza del Cargo

- ✓ Trabajo ejecutivo que consisten en dirigir, coordinar, planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades que desarrolla la empresa.
- ✓ Es responsable ante los socios por la gestión Administrativa y Financiera de la Empresa, para lo cual tendrá deberes y atribuciones suficientes para formular los planes de acción, ejecutarlos, verificar su cumplimiento, así como seleccionar al personal y dirigirlos.

Descripción de sus funciones

- ✓ Dirigir la gestión técnica administrativa financiera de la Empresa.
- ✓ Analizar y controlar la evolución del negocio.
- ✓ Dirigir y controlar la elaboración y cumplimiento de los planes operativos.
- ✓ Dirigir y controlar la elaboración y cumplimiento de los presupuestos.
- ✓ Tener el poder de negociación, liderazgo y autocontrol.
- ✓ Capacidad de manejar y dirigir personal de todos los niveles
- ✓ Contar con una visión estratégica de negocios.

Reporta

- ✓ Reporta a los socios o accionistas de la empresa
- ✓ Le reportan los Gerentes Financiero y de Administración y coordina con los mismos.

Coordina actividades con:

- ✓ Gerente Financiero.
- ✓ Gerente Administrativo.
- ✓ Gerente de Comercialización y Ventas.

CARGO: Asistente de Gerencia

Requisitos Mínimos

- ✓ Asistente Gerencial Informativo y/o Licenciado (a) en Secretariado.
- ✓ Dos años de experiencia en actividades a fines.
- ✓ Manejo de Microsoft Office.
- ✓ Conocimiento en el manejo y método de oficina.
- ✓ Redacción, ortografía y sintaxis.
- ✓ Manejo del personal.

Naturaleza del Puesto

- ✓ Asistir al Gerente en trámites administrativos relacionados con la Gestión Administrativa de la Gerencia General.

Descripción de sus funciones

- ✓ Recibir, registrar, clasificar, transcribir documentos y redactar comunicaciones, a fin de atender el trámite solicitado y realizar el seguimiento respectivo.
- ✓ Crear un archivo permanente que permita disponer al a la gerencia documentos tales como: resoluciones, acuerdos, reglamentos internos, registros oficiales y más disposiciones legales.
- ✓ Mantener un archivo en orden cronológico y secuencial que facilite su localización y verificación el mismo que se conservará durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Organizar un archivo adecuado para la conservación y custodia de los documentos.
- ✓ Clasificar la correspondencia que ingresa y egresa a la Empresa.

- ✓ Atender personal y telefónicamente al personal de la empresa y público en general, a fin de proporcionar o recibir información solicitada y concretar citas de gerencia.
- ✓ Organizar la Planificación semanal de las actividades de consejería de la empresa
- ✓ Elaborar informes de actividades dispuestos por la Gerencia.
- ✓ Programar y realizar actividades del área y demás que sean asignados por la Gerencia.

CARGO: GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN

Requisitos Mínimos

- ✓ Profesional Universitario en Mercadeo, Empresas, Comercialización o equivalentes en su especialización.
- ✓ Tres años de experiencia mínima comprobada en cargos similares.
- ✓ Conocimientos en especializados en gestión comercial.
- ✓ Experiencia en marketing, desarrollo de nuevos mercados
- ✓ Liderazgo, facilidad para trabajar en equipo.

Naturaleza del Puesto

- ✓ Mejorar progresivamente los niveles de comercialización de acuerdo con los objetivos establecidos en el año; de tal manera que se asegure la ausencia del margen de error en la ejecución de los planes establecidos.

Descripción de funciones

- ✓ Responsabilidad máxima en todas las actividades de ventas de la empresa, así como también del marketing.
- ✓ Su función principal incluye también todas las actividades de promoción y distribución.
- ✓ Define y propone a la Gerencia General los objetivos y políticas comerciales de la empresa.
- ✓ Planifica las ventas, las organiza y determina los canales de distribución, asignando objetivos de venta productos y zonas geográficas
- ✓ Esta encargado de los trámites de importaciones de la mercadería desde el puerto de embarque hasta la llegada de las mercaderías a la bodega.

- ✓ Diseña y aplica las políticas de precios y condiciones de venta.
- ✓ Dirige y supervisa el buen funcionamiento del área a su cargo, directamente o a través de jefes especializados de ventas.
- ✓ Analiza las quejas y sugerencias de clientes, cuando estas han adquirido un nivel de importancia alto.

CARGO: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Requisitos mínimos

- ✓ Profesional Universitario en Administración de Empresas, Talento Humano o carreras afines.
- ✓ Conocimiento sobre organización, gestión y manejo de equipos de trabajo.
- ✓ Conocimientos en manejo del personal, en cuanto a reclutación, selección, capacitación.
- ✓ Conocimiento de sistemas de calidad, incluyendo las normas ISO correspondientes.

Naturaleza del Puesto

- ✓ Planear, dirigir, supervisar y controlar, los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales asignados a las diferentes áreas de la empresa.

Descripción de Funciones

- ✓ Es responsable máximo del área de administración, de la empresa.
- ✓ Dirigir la contratación del personal, la valoración, el desarrollo y la formación correspondiente.
- ✓ Su área está encargada de elaborar y dar la información necesaria de costos generales realizados en toda la empresa.
- ✓ Llevar a cabo el levantamiento físico anual del inventario de activo fijo, su actualización, desgastes y dar un reporte al área financiera.
- ✓ Elaborar, actualizar y revisar conjuntamente con su equipo de trabajo los manuales de organización, procedimientos y demás normatividad que establezca la empresa.
- ✓ Diseñar y controlar el cumplimiento de planes operativos de ingresos y egresos de la empresa.

- ✓ Optimizar y rentabilizar los recursos humanos, técnicos y económicos disponibles, con el objetivo de mejorar los procesos, procedimientos y métodos de trabajo y contribuir a la eficiencia y agilidad de los sistemas de gestión.
- ✓ Satisfacer las necesidades inmediatas de clientes internos y externos, ya que con esto contribuirá a la consecución de los objetivos planteados por la empresa.

CARGO: ASISTENTE CONTABLE

Requisitos Mínimos

- ✓ Cursando el tercer semestre en Contabilidad y Auditoría, Finanzas o carreras a fines.
- ✓ Experiencia mínima de 2 años comprobada en el área.
- ✓ Conocimientos de normas contables actualizadas.
- ✓ Manejo de anexos transaccionales.
- ✓ Manejo de paquetes contables.

Naturaleza del Puesto

- ✓ Asistir al contador general en el control y contabilización de las diferentes operaciones financieras, adecuado manejo de presupuesto y en la gestión operativa de la empresa, de tal manera que contribuya en la elaboración de los Estados Financieros.

Descripción de Funciones.

- ✓ Elaborar retenciones de proveedores.
- ✓ Registrar facturas de proveedores.
- ✓ Revisar datos de facturas de proveedores.
- ✓ Revisar el presupuesto para la designación de cuentas contables.
- ✓ Realizar conciliaciones bancarias.
- ✓ Manejo de cartera.
- ✓ Verificar y consolidar saldos contables.
- ✓ Presentar un borrador de anexos transaccionales.
- ✓ Facturación a clientes distribuidores.
- ✓ Cobro a clientes
- ✓ Coordinación con el área financiera para la parte presupuestaria.

CARGO: ASISTENTE DE SERVICIO AL CLIENTE

Requisitos Mínimos

- ✓ Estudios técnicos o universitarios completos o incompletos, en administración, marketing, mercadeo.
- ✓ Experiencia mínima de 1 año en atención al cliente.
- ✓ Buen manejo de herramientas informáticas.
- ✓ Orientación al cliente y capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Excelente expresión corporal.

Naturaleza del Puesto

- ✓ Su atención estará centrada en la atención a los clientes, con el fin de dar un trato personalizado, procurando la satisfacción y ofreciendo a los mismos de la manera más cordial y eficaz el soporte técnico y mantenimiento que la empresa ofrece a los productos que oferta de tal manera que se contribuya al fortalecimiento de la empresa y además de colaborar con la labor publicitaria.

Funciones del puesto

- ✓ Atender, informar y direccionar a los clientes para dar total satisfacción a los mismos.
- ✓ Realizar encuestas sobre las necesidades de los clientes.
- ✓ Recepción de quejas y reclamos de los clientes.
- ✓ Atraer a los clientes de manera servicial y amena ante la imagen de la empresa.
- ✓ Responder y resolver las solicitudes de los clientes.
- ✓ Asegurar un ambiente atractivo para los clientes, manteniendo un área limpia y ordenada.

CARGO: VENDEDORA

Requisitos mínimos

- ✓ Título de bachiller, especialidad no requerida
- ✓ Experiencia previa y demostrable en ventas de al menos 1 año en el área.
- ✓ Manejo de Microsoft Office.
- ✓ Buena comunicación y trato con los clientes.

Naturaleza del Puesto

- ✓ Su puesto está reflejado en apoyar, facilitar e impulsar la captación de negocio en cada una de las sucursales, generando y cultivando buenas relaciones con los clientes, siendo éste un asesor de los compradores y constituyéndose un vendedor de soluciones; y además de retroalimentar a la empresa de lo que sucede en el mercado, en cuanto a los clientes actuales, potenciales competidores, precios promedios, ofertas, entre otros, de tal manera que mantenga un buen nivel de ventas.

Descripción de Funciones

- ✓ Explorar permanentemente la zona asignada para detectar clientes potenciales.
- ✓ Evaluar las necesidades de consumo de los clientes de su zona.
- ✓ Preparar pronósticos de venta en función a la sucursal asignada para ser evaluados la gerencia de comercialización.
- ✓ Vender todos los productos que la empresa determine con sus respectivos precios de venta a ellos asignados.
- ✓ Mantener a los clientes informados sobre las novedades que surjan con los productos.
- ✓ Colaborar con la colocación del material de promocional en su respectiva sucursal.
- ✓ Asesorar al cliente sobre el manejo y buen uso de nuestros productos.
- ✓ Comunicar a los clientes sobre los beneficios que brinda nuestro producto.
- ✓ Informar a los clientes sobre los distintos puntos de venta en los que puede adquirir nuestros productos.
- ✓ Ingresar nuevos clientes al sistema.
- ✓ Facturar a los clientes.

- ✓ Al final del día realizar el respectivo comprobante de ingreso con el sustento de del informe del sistema, sus respectivos comprobantes, Boucher, depósitos, reportes de lotes, entre otros.
- ✓ Enviar al mensajero a depositar al siguiente día el ingreso por ventas de tal forma que los depósitos sean inmediatos e intactos.

CARGO: BODEGUERO

Requisitos Mínimos

- ✓ Título de bachiller mención en comercio y administración o carreras afines.
- ✓ Manejo de paquetes utilitarios Microsoft office (Excel avanzado)
- ✓ Experiencia mínima de 2 años en puestos similares.
- ✓ Manejo de **INVENTARIOS**
- ✓ Manejo de documentación y archivo.

Naturaleza del Puesto

- ✓ Mantener en resguardo la mercadería adquirida para ser utilizada en el giro del negocio de la empresa, siendo el custodio y el administrador de los bienes y material de oficina que en ella se encuentre.

Descripción de las Funciones

- ✓ Tomar registro de la mercadería importada que ingrese a la Bodega.
- ✓ Realizar el conteo Físico para ingresar la mercadería al inventario del sistema.
- ✓ Etiquetar la mercadería.
- ✓ Almacenar la mercadería con los medios disponibles, en los espacios dispuestos para la ubicación con sus respectivos códigos e ítems.
- ✓ Efectuar la salida de la mercadería, realizando la transferencia de las mercaderías a las diferentes bodegas, conforme a los requerimientos.
- ✓ Hacer firmar los reportes de la salida de mercaderías, manteniendo un archivo permanente.
- ✓ Mantener un stock mínimo en las bodegas de la empresa.
- ✓ Realizar informes mensuales de la mercadería, dejando constancia de su estado actual, uso y deterioro, de tal manera que no se pueda quedar sin stock de mercadería la empresa.

CARGO: MENSAJERO

Requisitos Mínimos

- ✓ Título de bachiller en comercio y administración o carreras a fines
- ✓ Experiencia mínima dos años.
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Disponibilidad de tiempo.
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Agilidad y buen desenvolvimiento en el puesto.

Naturaleza del Puesto

- ✓ Desarrollar actividades de todas las áreas, a través de la distribución oportuna de información interna y de la entrega efectiva de la información externa.

Funciones del Puesto

- ✓ Recoger toda la documentación y relacionarla con la plantilla de control de mensajería interna para firma del usuario a la entrega de la información.
- ✓ Entregar la correspondencia tanto interna como externamente y recoger firmas de control.
- ✓ Realizar reportes e informes de la correspondencia entregada, así como también realizar un archivo.
- ✓ Acudir a los bancos a realizar los respectivos depósitos, cambios de cheques y demás actividades relacionadas con las instituciones financieras.
- ✓ Acudir a correos del Ecuador, Servientrega y demás a enviar los diferentes pedidos.
- ✓ Realizar todas las diligencias que se requiera dentro y fuera de la empresa.

CARGO: ASISTENTE DE LIMPIEZA

Requisitos mínimos

- ✓ Título de bachiller.
- ✓ Conocimientos en el área de limpieza
- ✓ Experiencia mínima de un año en limpieza de oficinas.

Naturaleza del puesto

- ✓ Asear las oficinas de toda la empresa, así como distribuir el material de aseo, utilizando los materiales necesarios para mantener en condiciones óptimas la limpieza de la misma.

Descripción de Funciones

- ✓ Realización de la limpieza integral y ordenamiento de las oficinas de la empresa una vez por semana, en oficinas, pasillos, baños, entre otros.
- ✓ Limpiar puertas, vidrios, ventanales, escritorios, muebles, accesorios, etc.
- ✓ Suministrar y colocar en respectivos lugares: toallas; jabones, papel sanitario, etc.
- ✓ Efectuar la limpieza de sanitarios, desinfectándolos con regularidad.
- ✓ Recoge, embolsar y colocar la basura en sus respectivos depósitos.
- ✓ Realizar el riego al jardín de las instalaciones.
- ✓ Realizar informes de las tareas realizadas.
- ✓ Comunicar las necesidades del material de limpieza.
- ✓ Cuidar y mantener en buen estado los materiales de limpieza a su cargo.

Una vez obtenidos los requisitos mínimos de cada uno de los cargos se deberán basar en competencias, valores, habilidades y destrezas como:

- Orientación ética
- Valores
- Habilidades comunicativas
- Gestión y manejo de los recursos.
- Capacidad de análisis.
- Solución de problemas.
- Tolerancia al trabajo bajo presión.
- Inteligencia Emocional.
- Adaptabilidad al cambio.
- Integridad.
- Transparencia.
- Responsabilidad.

Además de ellos contará con beneficios, bonificaciones y contará con sus respectivas sanciones.

Dentro de los beneficios, a parte de los beneficios sociales por ley se brindará los siguientes:

- La empresa proporcionará un servicio de buffet para los empleados que deseen servirse su alimentación dentro de las instalaciones así como también contarán con una cafetería y un comedor.
- La empresa dará bonificaciones al mejor vendedor del mes de las distintas sucursales con las que cuenta la empresa.
- Se brindará un seguro de vida empresarial.
- Se reconocerá las horas extraordinarias y suplementarias que los empleados realicen.
- Se brindará capacitaciones cada tres meses de acuerdo a sus respectivas áreas.
- Se realizarán evaluaciones luego de las capacitaciones para controlar el nivel de preparación de empleados y que los mismos desarrollen los conocimientos adquiridos en dichas capacitaciones.

Dentro de las sanciones que los empleados tendrán tenemos las siguientes:

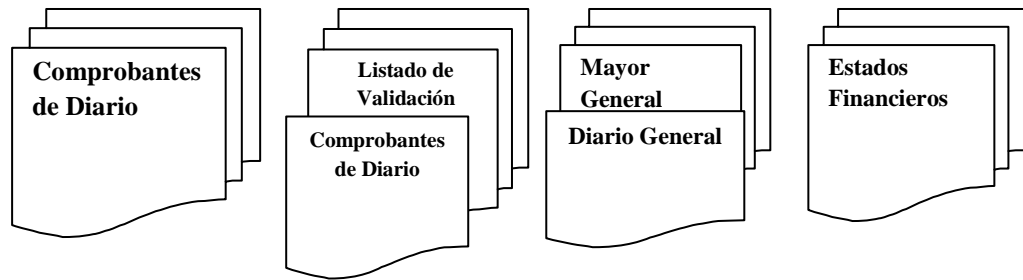
- Por faltas al desarrollo normal de las actividades se descontará por cada día de trabajo faltado de su mensual.
- Por cada hora de atraso, los empleados deberán descontar en fines de semana, de acuerdo al cronograma establecido.

SISTEMA CONTABLE

Se crea en la ciudad de Quito la Empresa “ECIGS ECUADOR”. El aporte del capital de 5 accionistas por el valor de \$ 12.000, 00, cada una depositados en la cuenta de integración de capital entre el 16 de marzo y 17 de abril de 2011, en el Banco Pichincha.

De esta manera se da inicio a un proceso contable, y a un esquema de funcionamiento de un sistema contable que no es nada complejo; dentro de las principales tareas que lleva a cabo un sistema mencionamos las siguientes:

TAREAS QUE EJECUTA UN SISTEMA



Fuente: Tomado del libro Mc Graw Hill, Sistemas y Procedimientos

✓ **Ingreso de Datos**

El ingreso de datos en un sistema contable se lo realiza a través de un comprobante de diario. Cada comprobante de diario contiene dos o más registros, sean estos débitos o créditos; los mismo que se denominan asientos de diario.

✓ **Validación de Datos**

Verifica que los datos ingresados cumplen con ciertos parámetros previamente establecidos para el control de los datos desde el punto de vista de su consistencia.

El control de los datos debe efectuarse en todas las etapas relacionadas con el tratamiento de los datos: captura, validación, actualización y emisión de reportes; sin embargo, todos los errores que puedan generar inconsistencia, deben ser detectados en el momento de la validación.

Al tratar de la validación de los datos, debe ponerse énfasis no sólo en el tipo de control, sino en la calidad de los procedimientos manuales que se establezcan para realizarlos; por ejemplo el control manual sobre la validación de los datos, es la verificación de la secuencia numérica de algún formulario; en el caso de los comprobantes, se puede establecer una correlatividad numérica por la fecha o por los períodos.

✓ **Actualización de Registros**

Este paso consiste en el traspaso de los movimientos del diario general, a cada una de las cuentas de mayor. Previo a la actualización de los saldos del mayor, la información grabada en los comprobantes de diario debe ser validada.

✓ Emisión de Reportes

Esta fase es una de las funciones principales de un sistema contable y consiste en el procesamiento de la información contable que ha sido grabada, validada y actualizada.

La estructura que a continuación vamos a presentar muestra una visión general de cómo puede estar estructurado un sistema contable.

ECIGS ECUADOR MATRIZ - QUITO



Fuente: Cuadro resumen tomado de varios sistemas contables como: Mónica, Sacw, MQR.

Una vez conocidas las principales tareas que desarrolla un sistema computarizado vamos a presentar un caso práctico.

Debido a que nuestra empresa es importadora directa de los Estados Unidos de Norte América vamos a enunciar una síntesis de los que son las Importaciones:

Importación

La importación es la acción de ingresar mercancías extranjeras al país cumpliendo con las formalidades y obligaciones aduaneras, dependiendo del régimen de importación al que haya sido declarado.

Régimen de Importación o Aduanero

- ✓ Un régimen aduanero es una modalidad de importación o exportación orientada a darle un destino aduanero específico a una mercancía, de acuerdo a la Declaración Aduanera presentada.

Los regímenes aduaneros se clasifican en:

Regímenes Comunes

Son las importaciones y exportaciones que se hacen para su consumo y uso inmediato, luego de cumplir formalidades.

Dentro de esta mencionamos:

- Importación a Consumo (Régimen 10).
- Exportación a Consumo (Régimen 40).

Regímenes Particulares o de Excepción

Son las importaciones o exportaciones que por sus operaciones aduaneras particulares están sujetas a regulaciones especiales.

Estos tipos de regímenes son:

- Tráfico postal Internacional o Correos Rápidos (Régimen 91).
- Tráfico fronterizo (Régimen 92).
- Zona de libre comercio (Régimen 93).

Regímenes Especiales

Son modalidades de importación o exportación, que según corresponda, se caracterizan por ser: suspensivos, liberatorios o devolutivos de tributos aduaneros.

Dentro de estos tipos de regímenes tenemos:

- Tránsito Aduanero (Régimen 80).
- Importaciones Temporales con reexportación en el mismo estado (Régimen 20).
- Importación temporal para perfeccionamiento Activo (Régimen 21).
- Almacenes libres y especiales (Régimen 73).

- Zona franca (Régimen 90); entre otros.

Nuestra microempresa se encuentra dentro del régimen común.

“Art 47 COPCI (CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN, COMERCIO E INVERSIÓN)

De la Competitividad y de la Facilitación Aduanera.

Importación para el Consumo

Es el régimen aduanero de ingreso definitivo de Mercancías al país, cuyos procedimientos para su aplicación serán establecidos por el Director General de Servicios Nacional de Aduana del Ecuador. Las mercancías ingresadas bajo éste régimen podrán circular libremente en el Territorio Ecuatoriano no una vez satisfecha la obligación tributaria aduanera...”

Pueden importar todas las personas naturales o jurídicas, ecuatorianas o extranjeras radicadas en el país que hayan sido registradas como IMPORTADOR ANTE LA ADUANA DEL ECUADOR.

Para poder obtener el registro de importador ante la Aduana del Ecuador deberá:

- ✓ Una vez gestionado el RUC en el Servicio de Rentas Internas, se deberá registrar los datos ingresando a la página web de la aduana.
- ✓ Llenar la solicitud de Concesión única de claves que se encuentra en la misma página y presentar en cualquiera de las ventanillas de Atención al Usuario del SENAE, firmada por el Importador o Representante Legal de la Cía. Importadora.
- ✓ Una vez recibida la solicitud se convalida con los datos enviados en el formulario electrónico, de no existir novedades se acepta el registro inmediatamente.
- ✓ Una vez obtenida la clave de acceso al sistema, se deberá ingresar y registrar las formas autorizadas para la Declaración Andina de Valor (DAU).

Desaduanización de una mercancía importada

- ✓ Para realizar los trámites de desaduanización es necesario la asesoría y servicio de un agente acreditado por la aduana.

- ✓ El agente de aduana debe presentar física y electrónicamente la Declaración Aduanera Única a través del SICE, en el Distrito de llegada de las mercancías adjuntando los documentos que acompañan a las mismas los cuales son:
 - **Documentos de acompañamiento.-** que son denominados de control previo y deben tramitarse y aprobarse antes del embarque de la mercadería, deben presentarse física y electrónicamente en conjunto con la Declaración Aduanera.
 - **Documentos de Soporte.-** Constituirán la base de la información la base de la información de la Declaración Aduanera a cualquier régimen. Estos documentos ya sean físicos o electrónicos deberán reposar en el archivo del declarante o su Agente de Aduanas al momento de la presentación o transición de la Declaración Aduanera y estarán bajo su responsabilidad conforme lo determina la Ley.
- ✓ Los siguientes documentos constituirán de soporte:
 - Documento de transporte.
 - Factura Comercial.
 - Certificado de Origen (cuando proceda).
 - Documentos que el SENA o el Organismo regulador de Comercio Exterior considere necesarios.
- ✓ Transmitida la Declaración Aduanera al Sistema le otorgará un número de validación (referendo) y canal de aforo que corresponda.

Canales de Aforo

Las importaciones por un valor inferior a \$ 4000.00 FOB, están sujetas a un aforo en destino.

- ✓ Canal de Aforo Automático (Art. 80 del RCOPCI).
- ✓ Canal de Aforo Electrónico (Art. 81 del RCOPCI).
- ✓ Canal de Aforo Documental (Art. 82 del RCOPCI).
- ✓ Canal de Aforo Físico Intrusivo (Art. 83 del RCOPCI).
- ✓ Canal de Aforo Físico no Intrusivo (Art. 83 del RCOPCI).
- ✓ Realizado el aforo asignado y de no existir novedades la aduana dispondrá el levante o retiro de las mercancías, previo al pago de los tributos al comercio exterior.

Tributos de Comercio Exterior

✓ Los tributos de comercio exterior son derechos arancelarios, impuestos establecidos en leyes orgánicas y ordinarias y tasas por servicios aduaneros, dentro de los cuales tenemos:

- **AD – VALOREM (Arancel Cobrado a las Mercancías).**- Impuesto administrado por la Aduana del Ecuador. Porcentaje variable según el tipo de mercancía y se aplica sobre la suma del Costo, Seguro, Flete (base imponible de la importación).
- **FODINFA (Fondo de Desarrollo para la Infancia).**- Impuesto que Administra el INFA. 0.5%, se aplica sobre la base imponible de la importación.
- **ICE (Impuesto a los Consumos Especiales).**- Administrado por el SRI. Porcentaje variable según los bienes y servicios que se importen, se efectuará en la declaración de importación y su pago se realizará previo al despacho de los bienes por parte de la oficina de aduana correspondiente.
- **IVA (Impuesto al Valor Agregado).**- Administrado por el SRI. Corresponde al 12% sobre: Base Imponible + ADVALOREM + FODINFA + ICE.

Nuestro IVA no es parte del COSTO ya que no grava tarifa cero por lo que se contabiliza como IVA PAGADO o crédito tributario a ser compensado en la declaración del siguiente mes.

Una vez que se ha dado una síntesis de los que son importaciones, en nuestro diario aparecerá una cuenta de **Importaciones en Tránsito** debido a que cuya cuenta será utilizada para registrar todos los costos y gastos relacionados con la importación.

A dicha cuenta se la cargan todos los gastos, trámites, correos, gastos de desaduanización, comisiones, carga, transporte, seguro dentro del país y demás gastos hasta que la mercadería llegue a las bodegas del importador.

Luego de haber llegado las mercaderías a la empresa, se utilizará la cuenta Inventario mercaderías, la misma que absorbe el valor total de la importación una vez que haya ingresado a las bodegas de la empresa.

La mercadería queda lista para la venta y su costo es justamente el valor total de la importación.

De esta manera iniciamos la contabilidad de la empresa con la estructuración de un Plan de Cuentas, como ya se lo mencionó en el capítulo anterior este constituye un listado, lógico y ordenado de las cuentas de mayor general y de las subcuentas aplicables a una entidad específica con su denominación y código correspondiente; de esta forma presentamos a continuación una propuesta:



PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	CUENTA
1	ACTIVO
1,1	CORRIENTE
1.1.1	EQUIVALENTES DE EFECTIVO
1.1.1.1	CAJA
1.1.1.1.01	Caja General
1.1.1.1.02	Caja Chica
1.1.1.2	Bancos
1.1.1.2.01	Banco Pichincha
1.1.1.2.01.01	Cta. Cte. N° 3281137614
1.1.1.2.02	Banco Pacífico
1.1.1.2.02.01	Cta. Cte. N° 5204691
1.1.2	Cuentas y Documentos por cobrar
1.1.2.01	Clientes comerciales mercado local
1.1.2.01.01	Tabaco y Pipa Centro Comercial El Bosque
1.1.2.01.02	Tabaco y Pipa Centro Comercial Megamaxi
1.1.2.01.03	Tabaco y Pipa Centro Comercial San Luis Shopping
1.1.2.01.04	Tabaco y Pipa Quicentro Shopping
1.1.2.01.05	José Rómulo Bermeo
1.1.2.01.06	Tania Lorena Balseca
1.1.2.01.07	Soledad Maribel León
1.1.2.01.08	María Elena Ribadeneira
1.1.2.01.09	Yandri Oscar Brunner
1.1.2.01.10	María Fernanda Tobar
1.1.2.01.11	Javier Alonso Valdivieso
1.1.2.01.12	Provisión cuentas incobrables
1.1.2.02	Clientes no comerciales mercado local
1.1.2.02.01	Empleados y Trabajadores
1.1.2.02.02	Otras cuentas por cobrar
1.1.3	Inventarios

CÓDIGO	CUENTA
1.1.3.01	Inventario mercaderías
1.1.3.01.01	Baterías Blancas
1.1.3.01.02	Baterías Negras
1.1.3.01.03	Baterías Azules
1.1.3.01.04	Baterías Platas
1.1.3.01.05	Baterías Rosadas
1.1.3.01.06	Cargador Completo
1.1.3.01.07	Cargador De auto
1.1.3.01.08	Cargador Express
1.1.3.01.09	Cigarrera Normal Negra
1.1.3.01.10	Cigarrera Normal Plata
1.1.3.01.11	Cigarrera Fashión Grafito
1.1.3.01.12	Cigarrera Fashion Plateada
1.1.3.01.13	Cigarrera Cargadora
1.1.3.01.14	Cigarrera Computadora
1.1.3.01.15	Cigarrera Soft Negra
1.1.3.01.16	Cigarrera Soft Azul
1.1.3.01.17	Cartuchos Red Full
1.1.3.01.18	Cartuchos Red Medium
1.1.3.01.19	Cartuchos Red Light
1.1.3.01.20	Cartuchos Red Zero
1.1.3.01.21	Cartuchos Sahara Full
1.1.3.01.22	Cartuchos Sahara Medium
1.1.3.01.23	Cartuchos Sahara Light
1.1.3.01.24	Cartuchos Sahara Zero
1.1.3.01.25	Cartuchos Congress Full
1.1.3.01.26	Cartuchos Congress Médium
1.1.3.01.27	Cartuchos Congress Light
1.1.3.01.28	Cartuchos Congress Zero
1.1.3.01.29	Cartuchos Mentol Full
1.1.3.01.30	Cartuchos Mentol Medium
1.1.3.01.31	Cartuchos Mentol Light
1.1.3.01.32	Cartuchos Mentol Zero
1.1.3.01.33	Cartuchos Café Full

CÓDIGO	CUENTA
1.1.3.01.34	Cartuchos Café Medium
1.1.3.01.35	Cartuchos Café Light
1.1.3.01.36	Cartuchos Mix Full
1.1.3.01.37	Cartuchos Mix Médium
1.1.3.01.38	Cartuchos Blanco
1.1.3.01.39	Escencias Red Full 10 ml
1.1.3.01.40	Escencia Red Medium 10 ml
1.1.3.01.41	Escencia Sahara Full 10 ml
1.1.3.01.42	Escencia Mentol Full 10 ml
1.1.3.01.43	Escencia Mentol Medium 10 ml
1.1.3.01.44	Caja Kit
1.1.3.01.45	Kit Express Red Full
1.1.3.01.46	Kit Express Red Medium
1.1.3.01.47	Kit Express Mentol Full
1.1.3.02	Inventario Suministros y Materiales
1.1.3.02.01	Caja de lápices por 50 unidades
1.1.3.02.02	Caja pequeña de borradores por 15 unidades
1.1.3.02.03	Caja de clips por 100 unidades
1.1.3.02.04	Caja de clips mariposa por 100 unidades
1.1.3.02.05	Caja de carpetas folder por 25
1.1.3.02.06	Caja de grapas por 5000 unidades
1.1.3.02.07	Caja de bolígrafos por 12 unidades
1.1.3.02.08	Fundas plásticas 8*4
1.1.3.02.09	Fundas plásticas 9*8
1.1.3.02.10	Sobres manila pequeños
1.1.3.02.11	Sobres manila grades
1.1.3.02.12	Sobres manila medianos
1.1.3.03	Importaciones en tránsito
1.1.3.03.01	FODINFA
1.1.3.03.02	Aranceles
1.1.4	Pagos Anticipados
1.1.4.01	Proveedores Locales
1.1.4.02	Proveedores del Exterior
1.1.4.03	Impuestos

CÓDIGO	CUENTA
1.1.4.03.01	Impuestos Retenidos
1.1.4.03.02	Anticipo Impuesto a la renta
1.1.4.03.02.01	1%
1.1.4.03.02.02	2%
1.1.4.03.02.03	8%
1.1.4.03.02.04	10%
1.1.4.03.03	12% del IVA (Crédito Tributario)
1.1.4.03.03	IVA Retenido
1.1.4.03.03.01	30%
1.1.4.03.03.02	70%
1.1.4.03.03.03	100%
1.2	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1.2.1	Depreciables
1.2.1.01	Muebles y Enseres
1.2.1.01.01	Escritorios
1.2.1.01.02	Sillas ejecutivas
1.2.1.02	Equipo de oficina
1.2.1.03	Equipo de computación y software
1.2.1.04	Vehículo, equipo de transporte
1.2.1.05	Dep. acumulada muebles y enseres
1.2.1.06	Dep. acumulada equipos de oficina
1.2.1.07	Dep. acumulada equipo de computación
1.2.1.08	Dep. acumulada vehículo.
1.2.2	Amortizables
1.2.2.01	Marcas, patentes, derechos de llave y otros similares
1.2.2.02	Gastos de organización y constitución
1.2.2.03	Gastos de investigación
1.2.2.04	Amortización acumulada gastos de organización
1.2.2.05	Amortización acumulada gastos de investigación
2	PASIVO
2,1	CORRIENTE
2.1.1	Obligaciones financieras
2.1.1.01	Préstamos Bancarios
2.1.1.02	Intereses bancario por pagar

CÓDIGO	CUENTA
2.1.2	Cuentas y Documentos por pagar
2.1.2.01	Cuentas por pagar proveedores
2.1.2.01.01	Cinti Compu
2.1.2.01.02	Paco Comercial S.A.
2.1.2.01.03	Asesora de Comercio Exterior
2.1.2.01.04	Rosas Jurado Marcela Leticia
2.1.2.01.05	Mueblina Cía Ltda
2.1.2.01.06	Empresa Eléctrica Quito
2.1.2.01.07	Empresa Pública de Agua Potable y Saneamiento
2.1.2.01.08	Distribuidora de Plásticos
2.1.2.01.09	VRM Productos
2.1.2.01.10	Seguros Colonial por pagar
2.1.2.1.11	T. bodegaje Telmer por pagar
2.1.3	Gastos Acumulados por pagar
2.1.3.01	Nómina por pagar
2.1.3.02	Liquidaciones por pagar
2.1.3.03	Provisión Décimo Tercer Sueldo
2.1.3.04	Provisión Décimo Cuarto Sueldo
2.1.3.05	Provisión Vacaciones
2.1.3.06	Participación 15% utilidades
2.1.4	IESS por pagar
2.1.4.01	Aporte personal 9.35%
2.1.4.02	Aporte Patronal 12.15%
2.1.4.03	Préstamos Quirografarios
2.1.4.04	Fondos de Reserva
2.1.5	Fisco por pagar
2.1.5.01	Impuesto a la renta empleados
2.1.5.02	12% IVA cobrado
2.1.5.03	1% Retención en la fuente por pagar
2.1.5.04	2% Retención en la fuente por pagar
2.1.5.05	8% Retención en la fuente por pagar
2.1.5.06	10% Retención en la fuente por pagar
2.1.5.07	30% IVA retenido
2.1.5.08	70% IVA retenido

CÓDIGO	CUENTA
2.1.5.09	100% Iva retenido
2.1.5.10	1 por mil seguros
2.1.5.11	Impuesto a la renta Empresa
2.1.6	Anticipos
2.1.6.01	Anticipos Clientes
3	PATRIMONIO
3,1	Capital Pagado
3.1.01	Peralta Vega Josue Vinicio
3.1.02	De la Paz Margarita Lucia
3.1.03	Balseca Vinueza Marco Antonio
3.1.04	López Báez Karol Leticia
3.1.05	De la Valle Joaquín Alberto
3.1.06	Otros accionistas
3.1.07	Reserva Legal
3.1.08	Otras reservas
3.1.09	Utilidad de Ejercicio
3.1.10	Pérdida del Ejercicio
4	RESULTADOS
4,1	Ingresos de Operación
4.1.1	Ingresos
4.1.1.01	Ventas locales
4.1.1.02	Descuento en ventas
4.2	Ingresos no operacionales
4.2.01	Utilidad en venta de activos fijos
4.2.02	Pérdida en venta de activos fijos
4.2.03	Costo de ventas
6	GASTOS
6,1	Gasto de Operación
6.1.1	Gastos de Administración y Comercialización
6.1.1.01	Sueldos
6.1.1.02	Aporte Patronal 12.15%
6.1.1.03	Aporte personal 9.35%
6.1.1.04	Décimo Tercer Sueldo
6.1.1.05	Décimo Cuarto Sueldo

CÓDIGO	CUENTA
6.1.1.06	Fondos de Reserva
6.1.1.07	Vacaciones
6.1.1.08	Comisiones
6.1.1.09	Gastos de Viaje
6.1.1.10	Movilización
6.1.1.11	Gasto fletes
6.1.1.12	Trabajadores Ocasionales
6.1.1.13	Gasto Arriendo
6.1.1.14	Gasto Dep. Muebles y enseres
6.1.1.15	Gasto Dep. equipos de oficina
6.1.1.16	Gasto Dep. equipos de computo
6.1.1.17	Gasto Dep. Vehículo
6.1.1.18	Gastos Servicios Básicos
6.1.1.19	Gastos Servicios bancarios
6.1.1.20	Gasto Impuesto a la Salida de divisas

Una vez planteado los:

- ✓ Clientes
- ✓ Proveedores
- ✓ Organizado nuestro Plan de Cuentas,
- ✓ Y dando una breve explicación de lo que son las importaciones;

Damos una demostración de un ejercicio práctico:

Transacciones:

FECHA	TRANSACCIONES
18 – Abril - 2011	Se crea en la ciudad de Quito la Empresa “ECIGS ECUADOR”, con el expediente N° 47530. El aporte de capital de 5 socios por un valor de \$ 60.000,00 cada una depositada en la cuenta de integración de capital entre el 16 de marzo y el 17 de abril de 2011 en el Banco Pichincha.
	El Banco Pichincha procede a liquidar la cuenta de integración de capital por lo que nos ha generado un interés del 5% a 30 días, y se procede a realizar la transferencia del valor del interés más capital a la cuenta corriente N° 3281137614.
	Por el Rendimiento financiero, el Banco Pichincha, nos retiene el 2% del impuesto a la renta.
	En el estado de cuenta vemos reflejada la nota de débito que nos descuentan por el costo de la chequera, del Banco Pichincha por un valor de \$5.50.
18 – Abril - 2011	Nuestra entidad incurrió en gastos de constitución los cuales fueron cancelados por un valor de \$2904.38
19 – Abril – 2011	Se realiza la apertura de una cuenta corriente N° 5204691 en el Banco Pacífico con RUC. 0990005737001, con un depósito inicial de \$5000, para lo cual se gira un cheque del Banco Pichincha.
19 – Abril – 2011	Se paga arriendo de las oficinas a la Sra. Susana Rosales (persona natural no obligada a llevar contabilidad); que nos presenta a cobro la FC: 001-001-000102, por el mes de abril por \$ 300,00 más IVA.

20 – Abril – 2011	La Empresa adquiere a Mueblina CIA Ltda. 3 escritorios por \$350 c/u y 8 sillas ejecutivas por \$70 c/u, nos entregan una factura N° 001-001-0022543. Se cancela girando un cheque del Banco Pichincha, con el comprobante de egreso y su respectiva retención.																																																
20 – Abril – 2011	Se compra a Cinti Compu 5 Equipos de Computo completos por un valor total de \$3.500,00, se paga con cheque del Banco Pichincha.																																																
21 – Abril – 2011	Se compra suministros de oficina a la empresa Paco Comercial, según factura N° 004 – 004 -0016128 por el valor de \$250, 00, con el siguiente detalle: <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANT.</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Caja de lápices por 50 unidades</td><td>2</td><td>\$ 4.00 c/u</td></tr><tr><td>Caja pequeña de borradores</td><td>1</td><td>\$ 3.00</td></tr><tr><td>Caja de clips x 100 unidades</td><td>3</td><td>\$3.00 c/u</td></tr><tr><td>Caja de clips mariposa 100 unidades</td><td>1</td><td>\$ 6.50</td></tr><tr><td>Caja de bolígrafos x 25 unidades</td><td>2</td><td>\$ 7.00</td></tr><tr><td>Cajas de carpetas folder x 25</td><td>1</td><td>\$25</td></tr><tr><td>Cajas de grapas 500 unidades</td><td>3</td><td>\$8.00</td></tr><tr><td>Sobre Manila Pequeño</td><td>10</td><td>\$ 2.50</td></tr><tr><td>Sobre Manila Mediano</td><td>10</td><td>\$ 3.75</td></tr><tr><td>Sobre Manila Grande</td><td>10</td><td>\$ 5.50</td></tr></table>	PRODUCTO	CANT.	PVU	Caja de lápices por 50 unidades	2	\$ 4.00 c/u	Caja pequeña de borradores	1	\$ 3.00	Caja de clips x 100 unidades	3	\$3.00 c/u	Caja de clips mariposa 100 unidades	1	\$ 6.50	Caja de bolígrafos x 25 unidades	2	\$ 7.00	Cajas de carpetas folder x 25	1	\$25	Cajas de grapas 500 unidades	3	\$8.00	Sobre Manila Pequeño	10	\$ 2.50	Sobre Manila Mediano	10	\$ 3.75	Sobre Manila Grande	10	\$ 5.50															
PRODUCTO	CANT.	PVU																																															
Caja de lápices por 50 unidades	2	\$ 4.00 c/u																																															
Caja pequeña de borradores	1	\$ 3.00																																															
Caja de clips x 100 unidades	3	\$3.00 c/u																																															
Caja de clips mariposa 100 unidades	1	\$ 6.50																																															
Caja de bolígrafos x 25 unidades	2	\$ 7.00																																															
Cajas de carpetas folder x 25	1	\$25																																															
Cajas de grapas 500 unidades	3	\$8.00																																															
Sobre Manila Pequeño	10	\$ 2.50																																															
Sobre Manila Mediano	10	\$ 3.75																																															
Sobre Manila Grande	10	\$ 5.50																																															
22 – Abril – 2011	Se importa mercadería a VRM Productos LLC, Compañía en Miami Florida, nos emite la factura N° 001-001-001222, y nos da el siguiente detalle: <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Baterías Blancas</td><td>300</td><td>\$10.08</td></tr><tr><td>Baterías Negras</td><td>125</td><td>\$ 10.08</td></tr><tr><td>Baterías Plata</td><td>75</td><td>\$ 10.08</td></tr><tr><td>Baterías Rosadas</td><td>25</td><td>\$ 10.08</td></tr><tr><td>Cargadores completos</td><td>350</td><td>\$ 4.05</td></tr><tr><td>Cigarreras cargadoras</td><td>5</td><td>\$ 21.00</td></tr><tr><td>Cigarreras Plata</td><td>100</td><td>\$ 4.59</td></tr><tr><td>Cigarrera Negra</td><td>150</td><td>\$ 4.59</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Full</td><td>500</td><td>\$ 0.86</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara Full</td><td>500</td><td>\$ 0.86</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara Medium</td><td>500</td><td>\$ 0.86</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Light</td><td>750</td><td>\$ 0.86</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Zero</td><td>750</td><td>\$ 0.86</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Zero</td><td>750</td><td>\$ 0.86</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Medium</td><td>750</td><td>\$ 0.86</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Baterías Blancas	300	\$10.08	Baterías Negras	125	\$ 10.08	Baterías Plata	75	\$ 10.08	Baterías Rosadas	25	\$ 10.08	Cargadores completos	350	\$ 4.05	Cigarreras cargadoras	5	\$ 21.00	Cigarreras Plata	100	\$ 4.59	Cigarrera Negra	150	\$ 4.59	Cartuchos Red Full	500	\$ 0.86	Cartuchos Sahara Full	500	\$ 0.86	Cartuchos Sahara Medium	500	\$ 0.86	Cartuchos Red Light	750	\$ 0.86	Cartuchos Red Zero	750	\$ 0.86	Cartuchos Mentol Zero	750	\$ 0.86	Cartuchos Mentol Medium	750	\$ 0.86
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																																															
Baterías Blancas	300	\$10.08																																															
Baterías Negras	125	\$ 10.08																																															
Baterías Plata	75	\$ 10.08																																															
Baterías Rosadas	25	\$ 10.08																																															
Cargadores completos	350	\$ 4.05																																															
Cigarreras cargadoras	5	\$ 21.00																																															
Cigarreras Plata	100	\$ 4.59																																															
Cigarrera Negra	150	\$ 4.59																																															
Cartuchos Red Full	500	\$ 0.86																																															
Cartuchos Sahara Full	500	\$ 0.86																																															
Cartuchos Sahara Medium	500	\$ 0.86																																															
Cartuchos Red Light	750	\$ 0.86																																															
Cartuchos Red Zero	750	\$ 0.86																																															
Cartuchos Mentol Zero	750	\$ 0.86																																															
Cartuchos Mentol Medium	750	\$ 0.86																																															

25 – Abril – 2011

Se importa mercadería a VRM Productos LLC, Compañía en Miami Florida, el cual nos emite la factura 001-001-001245, con el siguiente detalle:

PRODUCTO	CANTIDAD	PVU
Baterías Blancas	150	\$10.08
Baterías Negras	75	\$ 10.08
Baterías Azules	55	\$ 10.08
Cargadores completos	80	\$ 4.05
Cargador Auto	150	\$ 2.75
Cigarreras Plata	130	\$ 4.59
Cartuchos Red Full	800	\$ 0.86
Cartuchos Sahara Full	100	\$ 0.86
Cartuchos Sahara Medio	150	\$ 0.86
Cartuchos Congress Full	250	\$ 0.86
Cartuchos Café Full	550	\$ 0.86
Cartuchos Café Medio	400	\$ 0.86
Cigarrera Fashion Grafito	30	\$ 21.50
Esencia Sahara Full	50	\$ 5.25
Esencia Mentol Full	50	\$ 5.25

28 – Abril-2011

Se importa mercadería a VRM Productos LLC, Compañía en Miami Florida, nos emiten la factura N° 001-001-002350 con el siguiente detalle:

PRODUCTO	CANT.	PVU
Baterías Negras	60	\$10.08
Baterías Azules	25	\$ 10.08
Cargadores completos	25	\$ 4.05
Cargador Express	25	\$ 1.50
Cigarrera Soft Negra	6	\$ 9.75
Cartuchos Red Full	85	\$ 0.86
Cartuchos Mentol Full	150	\$ 0.86
Cartuchos Congress Médium	70	\$ 0.86
Cartuchos Congress Full	70	\$ 0.86
Cartuchos Café Full	85	\$ 0.86
Cartuchos Café Medium	110	\$ 0.86
Cartuchos Mentol Medium	50	\$ 0.86
Cartuchos Blank	25	\$0.95
Cigarrera Fashion Plateada	5	\$ 21.50
Esencia Red Full	40	\$ 5.25
Esencia Mentol Full	35	\$ 5.25

29- Abril -2011	<p>Se compra mercadería a VRM Productos LLC, Compañía en Miami Florida , la cual nos emite la factura N° 001-001-003843 con el siguiente detalle:</p> <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Baterías Blancas</td><td>50</td><td>\$10.08</td></tr><tr><td>Baterías Negras</td><td>30</td><td>\$ 10.08</td></tr><tr><td>Cargadores completos</td><td>15</td><td>\$ 4.05</td></tr><tr><td>Kit Express Red Full</td><td>80</td><td>\$11.25</td></tr><tr><td>Kit Express Red Medium</td><td>50</td><td>\$11.25</td></tr><tr><td>Kit Express Mentol Full</td><td>25</td><td>\$11.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Full</td><td>85</td><td>\$ 0.86</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Full</td><td>50</td><td>\$ 0.86</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Medium</td><td>50</td><td>\$ 0.86</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Medium</td><td>20</td><td>\$ 0.86</td></tr><tr><td>Esencia Mentol Full</td><td>25</td><td>\$ 5.25</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Baterías Blancas	50	\$10.08	Baterías Negras	30	\$ 10.08	Cargadores completos	15	\$ 4.05	Kit Express Red Full	80	\$11.25	Kit Express Red Medium	50	\$11.25	Kit Express Mentol Full	25	\$11.25	Cartuchos Red Full	85	\$ 0.86	Cartuchos Mentol Full	50	\$ 0.86	Cartuchos Red Medium	50	\$ 0.86	Cartuchos Mentol Medium	20	\$ 0.86	Esencia Mentol Full	25	\$ 5.25																		
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																																																					
Baterías Blancas	50	\$10.08																																																					
Baterías Negras	30	\$ 10.08																																																					
Cargadores completos	15	\$ 4.05																																																					
Kit Express Red Full	80	\$11.25																																																					
Kit Express Red Medium	50	\$11.25																																																					
Kit Express Mentol Full	25	\$11.25																																																					
Cartuchos Red Full	85	\$ 0.86																																																					
Cartuchos Mentol Full	50	\$ 0.86																																																					
Cartuchos Red Medium	50	\$ 0.86																																																					
Cartuchos Mentol Medium	20	\$ 0.86																																																					
Esencia Mentol Full	25	\$ 5.25																																																					
30-Abril-2011	<p>Se vende mercadería a 10 días plazo, a crédito simple, según factura N° 002-002-0000001, al cliente Tabaco y Pipa Quicentro Shopping, nos emiten el respectivo comprobante de retención. La venta es con el siguiente detalle:</p> <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Baterías Blancas</td><td>14</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Baterías Negras</td><td>7</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Baterías Plata</td><td>6</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Cargadores Completos</td><td>20</td><td>\$ 11.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Full</td><td>32</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Medium</td><td>50</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Light</td><td>8</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Zero</td><td>8</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara Full</td><td>20</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara Medium</td><td>10</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Full</td><td>20</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Medium</td><td>48</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos COngress Full</td><td>32</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Congress Médium</td><td>8</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Café Full</td><td>16</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Café Medium</td><td>8</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Blancos</td><td>10</td><td>\$ 0.95</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Baterías Blancas	14	\$ 25.00	Baterías Negras	7	\$ 25.00	Baterías Plata	6	\$ 25.00	Cargadores Completos	20	\$ 11.25	Cartuchos Red Full	32	\$ 2.25	Cartuchos Red Medium	50	\$ 2.25	Cartuchos Red Light	8	\$ 2.25	Cartuchos Red Zero	8	\$ 2.25	Cartuchos Sahara Full	20	\$ 2.25	Cartuchos Sahara Medium	10	\$ 2.25	Cartuchos Mentol Full	20	\$ 2.25	Cartuchos Mentol Medium	48	\$ 2.25	Cartuchos COngress Full	32	\$ 2.25	Cartuchos Congress Médium	8	\$ 2.25	Cartuchos Café Full	16	\$ 2.25	Cartuchos Café Medium	8	\$ 2.25	Cartuchos Blancos	10	\$ 0.95
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																																																					
Baterías Blancas	14	\$ 25.00																																																					
Baterías Negras	7	\$ 25.00																																																					
Baterías Plata	6	\$ 25.00																																																					
Cargadores Completos	20	\$ 11.25																																																					
Cartuchos Red Full	32	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Red Medium	50	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Red Light	8	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Red Zero	8	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Sahara Full	20	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Sahara Medium	10	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Mentol Full	20	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Mentol Medium	48	\$ 2.25																																																					
Cartuchos COngress Full	32	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Congress Médium	8	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Café Full	16	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Café Medium	8	\$ 2.25																																																					
Cartuchos Blancos	10	\$ 0.95																																																					
30 – Abril -2011	<p>Se vende mercadería a 15 días plazo, a crédito simple, según factura Nª 002-001-0000002, al cliente Tabaco y Pipa Quicentro Shopping, nos emiten el respectivo comprobante de retención. La venta es con el siguiente detalle:</p>																																																						

	<table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Baterías Blancas</td><td>20</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Baterías Negras</td><td>5</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Baterías Azules</td><td>15</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Cargadores Completos</td><td>10</td><td>\$ 11.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Full</td><td>48</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Medio</td><td>24</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara Full</td><td>20</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara Medio</td><td>20</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Full</td><td>30</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Medio</td><td>50</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos COngress Full</td><td>48</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Congress Médico</td><td>15</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Café Full</td><td>20</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Café Medio</td><td>12</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cigarrera Fashion Plateada</td><td>1</td><td>\$25.00</td></tr><tr><td>Cigarrera Fashion Grafito</td><td>5</td><td>\$25.00</td></tr><tr><td>Cigarrera Cargadora</td><td>1</td><td>\$65.00</td></tr><tr><td>Kit Express RF</td><td>15</td><td>\$25.00</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Baterías Blancas	20	\$ 25.00	Baterías Negras	5	\$ 25.00	Baterías Azules	15	\$ 25.00	Cargadores Completos	10	\$ 11.25	Cartuchos Red Full	48	\$ 2.25	Cartuchos Red Medio	24	\$ 2.25	Cartuchos Sahara Full	20	\$ 2.25	Cartuchos Sahara Medio	20	\$ 2.25	Cartuchos Mentol Full	30	\$ 2.25	Cartuchos Mentol Medio	50	\$ 2.25	Cartuchos COngress Full	48	\$ 2.25	Cartuchos Congress Médico	15	\$ 2.25	Cartuchos Café Full	20	\$ 2.25	Cartuchos Café Medio	12	\$ 2.25	Cigarrera Fashion Plateada	1	\$25.00	Cigarrera Fashion Grafito	5	\$25.00	Cigarrera Cargadora	1	\$65.00	Kit Express RF	15	\$25.00
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																																																								
Baterías Blancas	20	\$ 25.00																																																								
Baterías Negras	5	\$ 25.00																																																								
Baterías Azules	15	\$ 25.00																																																								
Cargadores Completos	10	\$ 11.25																																																								
Cartuchos Red Full	48	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Red Medio	24	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Sahara Full	20	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Sahara Medio	20	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Mentol Full	30	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Mentol Medio	50	\$ 2.25																																																								
Cartuchos COngress Full	48	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Congress Médico	15	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Café Full	20	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Café Medio	12	\$ 2.25																																																								
Cigarrera Fashion Plateada	1	\$25.00																																																								
Cigarrera Fashion Grafito	5	\$25.00																																																								
Cigarrera Cargadora	1	\$65.00																																																								
Kit Express RF	15	\$25.00																																																								
30 – Abril -2011	Se realiza la depreciación de 10 días de los muebles y enseres adquiridos.																																																									
30 – Abril -2011	Se realiza la depreciación del Equipo de Computación desde la fecha de adquisición.																																																									
02- Mayo -2011	<p>Se vende mercadería a 10 días plazo, a crédito simple, según factura Nª 002-001-0000003, al cliente Tabaco y Pipa, San Luis Shopping, nos emiten el respectivo comprobante de retención. La venta es con el siguiente detalle:</p> <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Baterías Blancas</td><td>12</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Baterías Negras</td><td>4</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Baterías Plata</td><td>4</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Cargadores Completos</td><td>15</td><td>\$11.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Full</td><td>50</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Light</td><td>25</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Zero</td><td>20</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara Full</td><td>10</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara Medium</td><td>35</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Full</td><td>20</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Medium</td><td>40</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol cero</td><td>25</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos COngress Full</td><td>50</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Congress Médico</td><td>10</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Café Full</td><td>30</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Café Medium</td><td>15</td><td>\$ 2.25</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Baterías Blancas	12	\$ 25.00	Baterías Negras	4	\$ 25.00	Baterías Plata	4	\$ 25.00	Cargadores Completos	15	\$11.25	Cartuchos Red Full	50	\$ 2.25	Cartuchos Red Light	25	\$ 2.25	Cartuchos Red Zero	20	\$ 2.25	Cartuchos Sahara Full	10	\$ 2.25	Cartuchos Sahara Medium	35	\$ 2.25	Cartuchos Mentol Full	20	\$ 2.25	Cartuchos Mentol Medium	40	\$ 2.25	Cartuchos Mentol cero	25	\$ 2.25	Cartuchos COngress Full	50	\$ 2.25	Cartuchos Congress Médico	10	\$ 2.25	Cartuchos Café Full	30	\$ 2.25	Cartuchos Café Medium	15	\$ 2.25						
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																																																								
Baterías Blancas	12	\$ 25.00																																																								
Baterías Negras	4	\$ 25.00																																																								
Baterías Plata	4	\$ 25.00																																																								
Cargadores Completos	15	\$11.25																																																								
Cartuchos Red Full	50	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Red Light	25	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Red Zero	20	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Sahara Full	10	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Sahara Medium	35	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Mentol Full	20	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Mentol Medium	40	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Mentol cero	25	\$ 2.25																																																								
Cartuchos COngress Full	50	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Congress Médico	10	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Café Full	30	\$ 2.25																																																								
Cartuchos Café Medium	15	\$ 2.25																																																								

04- Mayo -2011	<p>Se vende mercadería a 10 días plazo, a crédito simple, según factura Nª 002-001-0000004, al cliente Tabaco y Pipa Megamaxi, nos emiten el respectivo comprobante de retención. La venta es con el siguiente detalle:</p> <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Baterías Blancas</td><td>5</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Baterías Negras</td><td>8</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Baterías Plata</td><td>2</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Cargadores Completos</td><td>35</td><td>\$ 11.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Full</td><td>20</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara Full</td><td>50</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara Medio</td><td>20</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Full</td><td>40</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Medio</td><td>40</td><td>\$ 2.25</td></tr><tr><td>Cigarreras Platas</td><td>20</td><td>\$ 10.50</td></tr><tr><td>Cigarreras Negras</td><td>45</td><td>\$ 10.50</td></tr><tr><td>Esencia Red Full</td><td>20</td><td>\$ 9.75</td></tr><tr><td>Esencia Sahara Full</td><td>20</td><td>\$ 9.75</td></tr><tr><td>Esencia Mentol Full</td><td>30</td><td>\$ 9.75</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Baterías Blancas	5	\$ 25.00	Baterías Negras	8	\$ 25.00	Baterías Plata	2	\$ 25.00	Cargadores Completos	35	\$ 11.25	Cartuchos Red Full	20	\$ 2.25	Cartuchos Sahara Full	50	\$ 2.25	Cartuchos Sahara Medio	20	\$ 2.25	Cartuchos Mentol Full	40	\$ 2.25	Cartuchos Mentol Medio	40	\$ 2.25	Cigarreras Platas	20	\$ 10.50	Cigarreras Negras	45	\$ 10.50	Esencia Red Full	20	\$ 9.75	Esencia Sahara Full	20	\$ 9.75	Esencia Mentol Full	30	\$ 9.75
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																																												
Baterías Blancas	5	\$ 25.00																																												
Baterías Negras	8	\$ 25.00																																												
Baterías Plata	2	\$ 25.00																																												
Cargadores Completos	35	\$ 11.25																																												
Cartuchos Red Full	20	\$ 2.25																																												
Cartuchos Sahara Full	50	\$ 2.25																																												
Cartuchos Sahara Medio	20	\$ 2.25																																												
Cartuchos Mentol Full	40	\$ 2.25																																												
Cartuchos Mentol Medio	40	\$ 2.25																																												
Cigarreras Platas	20	\$ 10.50																																												
Cigarreras Negras	45	\$ 10.50																																												
Esencia Red Full	20	\$ 9.75																																												
Esencia Sahara Full	20	\$ 9.75																																												
Esencia Mentol Full	30	\$ 9.75																																												
06 – Mayo -2011	<p>Se vende mercadería a 10 días plazo, a crédito simple, según factura Nª 002-002-0000005, al cliente Yandri Brunner. La venta es con el siguiente detalle:</p> <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Kit Express Red Full</td><td>20</td><td>\$ 40.00</td></tr><tr><td>Kit Express Menthol Full</td><td>5</td><td>\$ 40.00</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Full</td><td>60</td><td>\$ 2.75</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Kit Express Red Full	20	\$ 40.00	Kit Express Menthol Full	5	\$ 40.00	Cartuchos Red Full	60	\$ 2.75																																	
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																																												
Kit Express Red Full	20	\$ 40.00																																												
Kit Express Menthol Full	5	\$ 40.00																																												
Cartuchos Red Full	60	\$ 2.75																																												
06 – Mayo -2011	<p>El Gerente de la Empresa Ecigs Ecuador, Juan Fernando Valencia crea el Fondo de Caja Chica, para solventar gastos menores que sostiene la empresa, por la cantidad de \$ 200.00, según cheque de Banco Pichicha.</p>																																													
07- Mayo – 2011	<p>Se realiza un transferencia de fondos del Banco Pacifico al Banco Pichincha por \$ 2,000.00</p>																																													
08- Mayo – 2011	<p>Se realiza la venta de mercadería al contado al cliente José Flores, persona natural no obligada a llevar contabilidad, emitimos factura Nª 002-001-0000006, el cual nos paga con cheque del Banco Pacífico N° 1236, el cual se emite el comprobante</p>																																													

	<div>de ingreso N° 0000001, de acuerdo al siguiente detalle:</div> <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Baterías Blanca</td><td>12</td><td>\$ 35.00</td></tr><tr><td>Baterías Negra</td><td>10</td><td>\$ 35.00</td></tr><tr><td>Cargador Completo</td><td>15</td><td>\$11.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Full</td><td>80</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos Congress Full</td><td>30</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cigarrera Negra</td><td>10</td><td>\$ 12.00</td></tr><tr><td>Cigarrera Plata</td><td>3</td><td>\$ 12.00</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Full</td><td>20</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos Café Full</td><td>40</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cargador Auto</td><td>5</td><td>\$ 8.00</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Baterías Blanca	12	\$ 35.00	Baterías Negra	10	\$ 35.00	Cargador Completo	15	\$11.25	Cartuchos Red Full	80	\$ 2.75	Cartuchos Congress Full	30	\$ 2.75	Cigarrera Negra	10	\$ 12.00	Cigarrera Plata	3	\$ 12.00	Cartuchos Mentol Full	20	\$ 2.75	Cartuchos Café Full	40	\$ 2.75	Cargador Auto	5	\$ 8.00
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																																
Baterías Blanca	12	\$ 35.00																																
Baterías Negra	10	\$ 35.00																																
Cargador Completo	15	\$11.25																																
Cartuchos Red Full	80	\$ 2.75																																
Cartuchos Congress Full	30	\$ 2.75																																
Cigarrera Negra	10	\$ 12.00																																
Cigarrera Plata	3	\$ 12.00																																
Cartuchos Mentol Full	20	\$ 2.75																																
Cartuchos Café Full	40	\$ 2.75																																
Cargador Auto	5	\$ 8.00																																
09- Mayo -2011	Depósito de la ventas de la factura Nª 002-001-0000006 del 8 de mayo de 2011, en el Banco de Pacífico Cuenta N° 5204691.																																	
10-Mayo – 2011	<div>Se realiza la venta de mercadería al contado al cliente Tania Balseca, persona natural no obligada a llevar contabilidad, emitimos factura Nª 002-001-0000007, el cual nos paga con cheque del Banco Pacífico N° 3585, el cual se emite el comprobante de ingreso N° 0000001, de acuerdo al siguiente detalle:</div> <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Baterías Rosadas</td><td>5</td><td>\$ 35.00</td></tr><tr><td>Baterías Blanca</td><td>4</td><td>\$ 35.00</td></tr><tr><td>Cargador Completo</td><td>9</td><td>\$ 11.25</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Medium</td><td>10</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos Congress Médium</td><td>10</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Full</td><td>10</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cargador express</td><td>5</td><td>\$ 10.00</td></tr><tr><td>Cigarrera Negra</td><td>9</td><td>\$ 12.00</td></tr><tr><td>Esencia Red Full</td><td>2</td><td>\$ 15.00</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Baterías Rosadas	5	\$ 35.00	Baterías Blanca	4	\$ 35.00	Cargador Completo	9	\$ 11.25	Cartuchos Mentol Medium	10	\$ 2.75	Cartuchos Congress Médium	10	\$ 2.75	Cartuchos Red Full	10	\$ 2.75	Cargador express	5	\$ 10.00	Cigarrera Negra	9	\$ 12.00	Esencia Red Full	2	\$ 15.00			
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																																
Baterías Rosadas	5	\$ 35.00																																
Baterías Blanca	4	\$ 35.00																																
Cargador Completo	9	\$ 11.25																																
Cartuchos Mentol Medium	10	\$ 2.75																																
Cartuchos Congress Médium	10	\$ 2.75																																
Cartuchos Red Full	10	\$ 2.75																																
Cargador express	5	\$ 10.00																																
Cigarrera Negra	9	\$ 12.00																																
Esencia Red Full	2	\$ 15.00																																
10 – Mayo -2011	Depósito de la venta de la factura N° 002-001-0000001, del cliente Federico Dávalos C,C, Quicentro Shopping, del 29 de abril del 2011, Banco del Pacífico Cta. Cte. N° 5204691																																	
11 – Mayo – 2011	Depósito de la ventas de la factura Nª 002-001-0000007 del 10 de mayo de 2011, en el Banco de Pacífico Cuenta N° 5204691.																																	
11 – Mayo – 2011	Se realiza la venta de mercadería al contado al cliente Soledad León, persona natural no obligada a llevar contabilidad, emitimos factura Nª 002-001-0000008, el cual nos paga con cheque del Banco Pichincha N° 7542, el cual se emite el comprobante de																																	

	<p>ingreso N° 0000002, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Kit Express Red Medium</td><td>6</td><td>\$ 40.00</td></tr><tr><td>Cargador Auto</td><td>5</td><td>\$ 8.00</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Zero</td><td>10</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos Red Light</td><td>15</td><td>\$2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Medium</td><td>10</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos Congress Médium</td><td>10</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cigarrera Cargadora</td><td>1</td><td>\$ 65.00</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Kit Express Red Medium	6	\$ 40.00	Cargador Auto	5	\$ 8.00	Cartuchos Red Zero	10	\$ 2.75	Cartuchos Red Light	15	\$2.75	Cartuchos Mentol Medium	10	\$ 2.75	Cartuchos Congress Médium	10	\$ 2.75	Cigarrera Cargadora	1	\$ 65.00
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																							
Kit Express Red Medium	6	\$ 40.00																							
Cargador Auto	5	\$ 8.00																							
Cartuchos Red Zero	10	\$ 2.75																							
Cartuchos Red Light	15	\$2.75																							
Cartuchos Mentol Medium	10	\$ 2.75																							
Cartuchos Congress Médium	10	\$ 2.75																							
Cigarrera Cargadora	1	\$ 65.00																							
12 – Mayo – 2011	Depósito de la ventas de la factura Nª 002-001-0000008 del 11 de mayo de 2011, en el Banco de Pacífico Cuenta N° 5204691.																								
12 – mayo – 2011	Depósito de la ventas de la factura Nª 002-001-0000003 del 02 de mayo de 2011, en el Banco de Pacífico Cuenta N° 5204691.																								
13 – Mayo – 2011	<p>Se realiza la venta de mercadería al contado al cliente Fernanda Tobar, persona natural no obligada a llevar contabilidad, emitimos factura Nª 002-001-0000009, el cual nos paga con cheque del Banco Pichincha N° 1035, el cual se emite el comprobante de ingreso N° 0000003, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Esencia Mentol Full</td><td>7</td><td>\$ 15.00</td></tr><tr><td>Esencia Sahara Full</td><td>6</td><td>\$ 15.00</td></tr><tr><td>Cartuchos Blanco</td><td>10</td><td>\$ 2.00</td></tr><tr><td>Cigarrera Plata</td><td>5</td><td>\$ 12.00</td></tr><tr><td>Batería Rosada</td><td>5</td><td>\$ 35.00</td></tr><tr><td>Batería Azul</td><td>5</td><td>\$ 35.00</td></tr><tr><td>Cartuchos Mentol Medium</td><td>30</td><td>\$ 2.75</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Esencia Mentol Full	7	\$ 15.00	Esencia Sahara Full	6	\$ 15.00	Cartuchos Blanco	10	\$ 2.00	Cigarrera Plata	5	\$ 12.00	Batería Rosada	5	\$ 35.00	Batería Azul	5	\$ 35.00	Cartuchos Mentol Medium	30	\$ 2.75
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																							
Esencia Mentol Full	7	\$ 15.00																							
Esencia Sahara Full	6	\$ 15.00																							
Cartuchos Blanco	10	\$ 2.00																							
Cigarrera Plata	5	\$ 12.00																							
Batería Rosada	5	\$ 35.00																							
Batería Azul	5	\$ 35.00																							
Cartuchos Mentol Medium	30	\$ 2.75																							
14 – Mayo - 2011	Depósito de la venta de la factura Nª 002-001-0000009 del 13 de mayo de 2011, en el Banco de Pacífico Cuenta N° 5204691.																								
14 – Mayo - 2012	Depósito de la venta de la factura Nª 002-001-0000004 del 04 de mayo de 2011, en el Banco de Pacífico Cuenta N° 5204691.																								
14 – Mayo - 2012	Se realiza una compra a Mueblina Cía. Ltda. por concepto de un escritorio para el bodeguero valorado en \$ 65.00, valor que es cancelado con cheque del Banco Pichincha., de acuerdo al egreso correspondiente y nos emite la correspondiente retención.																								

15 – Mayo - 2012	Depósito de la venta de la factura N° 002-001-0000002 del 30 de abril de 2011, en el Banco de Pacífico Cuenta N° 5204691.																																							
15 – Mayo - 2012	<p>Se realiza la venta de mercadería al contado al cliente Javier Valdivieso, persona natural no obligada a llevar contabilidad, emitimos factura Nª 002-001-0000010, el cual nos cancela en efectivo , el cual se emite el comprobante de ingreso N° 0000003, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table><tr><th>PRODUCTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PVU</th></tr><tr><td>Batería Plata</td><td>2</td><td>\$ 35.00</td></tr><tr><td>Batería Azul</td><td>3</td><td>\$ 35.00</td></tr><tr><td>Batería Negra</td><td>4</td><td>\$ 35.00</td></tr><tr><td>Cigarrera Soft Negra</td><td>2</td><td>\$ 25.00</td></tr><tr><td>Esencia Red Full</td><td>4</td><td>\$ 15.00</td></tr><tr><td>Cartuchos sahara full</td><td>20</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos Sahara médium</td><td>10</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos Congress Full</td><td>10</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos mentol full</td><td>15</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Cartuchos Café full</td><td>15</td><td>\$ 2.75</td></tr><tr><td>Kit Express Red Medium</td><td>15</td><td>\$ 40.00</td></tr><tr><td>Kit Express Mentol Full</td><td>5</td><td>\$ 40.00</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	PVU	Batería Plata	2	\$ 35.00	Batería Azul	3	\$ 35.00	Batería Negra	4	\$ 35.00	Cigarrera Soft Negra	2	\$ 25.00	Esencia Red Full	4	\$ 15.00	Cartuchos sahara full	20	\$ 2.75	Cartuchos Sahara médium	10	\$ 2.75	Cartuchos Congress Full	10	\$ 2.75	Cartuchos mentol full	15	\$ 2.75	Cartuchos Café full	15	\$ 2.75	Kit Express Red Medium	15	\$ 40.00	Kit Express Mentol Full	5	\$ 40.00
PRODUCTO	CANTIDAD	PVU																																						
Batería Plata	2	\$ 35.00																																						
Batería Azul	3	\$ 35.00																																						
Batería Negra	4	\$ 35.00																																						
Cigarrera Soft Negra	2	\$ 25.00																																						
Esencia Red Full	4	\$ 15.00																																						
Cartuchos sahara full	20	\$ 2.75																																						
Cartuchos Sahara médium	10	\$ 2.75																																						
Cartuchos Congress Full	10	\$ 2.75																																						
Cartuchos mentol full	15	\$ 2.75																																						
Cartuchos Café full	15	\$ 2.75																																						
Kit Express Red Medium	15	\$ 40.00																																						
Kit Express Mentol Full	5	\$ 40.00																																						
16 – Mayo - 2011	Depósito de la venta de la factura N° 002-001-0000005 del 06 de mayo de 2011, en el Banco de Pacífico Cuenta N° 5204691.																																							
16 – Mayo – 2011	Depósito de la venta de la factura N° 002-001-0000010 del 15 de mayo de 2011, en el Banco de Pacífico Cuenta N° 5204691.																																							
17 – Mayo – 2011	Se cancela Empresa Pública Metropolitana de Agua y Saneamiento Quito (EPMAPS), el consumo de agua por el mes de mayo, por el valor de \$ 15.85, se cancela con cheque Banco Pacífico.																																							
17 – Mayo – 2011	Se cancela a la Empresa Eléctrica, el consumo de luz por el mes de mayo, por el valor de \$ 10.35, se cancela con cheque Banco Pacífico.																																							
18- Mayo – 2011	Se procede a pagar sueldos a los empleados por el mes laborado, según cheques del Banco del Pacífico, además se realizan las provisiones del Décimo Tercero y Cuarto sueldo, vacaciones, debido a que las operaciones iniciaron el 18 de abril y no se cancelo al final del mismo mes se procede a cancelar mes																																							

	<p>completo, por eso se les propuso pagar sueldos en estas fechas.</p> <table><tr><th>Empleado</th><th>Sueldo</th></tr><tr><td>Gerente General</td><td>\$600.00</td></tr><tr><td>Secretaría</td><td>\$300.00</td></tr><tr><td>Vendedora</td><td>\$292.00</td></tr><tr><td>Bodeguero</td><td>\$300.00</td></tr><tr><td>Mensajero</td><td>\$292.00</td></tr></table>	Empleado	Sueldo	Gerente General	\$600.00	Secretaría	\$300.00	Vendedora	\$292.00	Bodeguero	\$300.00	Mensajero	\$292.00
Empleado	Sueldo												
Gerente General	\$600.00												
Secretaría	\$300.00												
Vendedora	\$292.00												
Bodeguero	\$300.00												
Mensajero	\$292.00												

ECIGS ECUADOR

LIQUIDACIÓN DE IMPORTACIONES

IMPORTACIÓN DEL 22 De Abril de 2011

VALOR DE LA ADUANA			
DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL		
FOB	11.832,00	DAU18306648A	
FLETE	467,02	AIR WAYBILL MIA5140	
SEGURO	18,45	Pol. 201416	
VALOR ADUANA	12.317,47		
IVA	1.485,49	DAU	18306648C
FODINFA 0,5% = 0,005	61,59	DAU	18306648C
TOTAL	1.547,07	DAU	18306648C
BODEGAJE	41,58	FACT.136688	TELMER
TRAMITE IMPORTACIÓN	676,84	FACT 545	CORRAL
SERVICIOS ADUANEROS	385,00	FACT.544	CORRAL

1. COSTO MERCADERÍAS

ITEM No.	Valor FOB Unit.	FECHA	Concepto	Emisor	Comprobante No.	Valor FOB	Total	COSTO
525	10,08	22-abr-12	Kits Cigarrillo Electrónico	VMR PRODUCTOS	WH12023a	5.292,00	5.292,00	7.518,33
350	4,05	22-abr-12	Cargador Completo	VMR PRODUCTOS	WH12023a	1.417,50	1.417,50	2.013,84
5	21	22-abr-12	Cigarrera cargadora	VMR PRODUCTOS	WH12023a	105,00	105,00	149,17
100	4,59	22-abr-12	Cigarrera metal plata	VMR PRODUCTOS	WH12023a	459,00	459,00	652,10
150	4,59	22-abr-12	Cigarrera metal negra	VMR PRODUCTOS	WH12023a	688,50	688,50	978,15
4500	0,86	22-abr-12	V2 Cartuchos	VMR PRODUCTOS	WH12023a	3.870,00	3.870,00	5.498,10
SUBTOTAL						11.832,00	11.832,00	16.809,69

2. TRIBUTOS E IVA

Concepto No.	FECHA	Concepto	Beneficiario	Comprobante No.	Valor	Valor 0%	IVA 12%	Otros	Total
1	05-may-12	Tasas (FODINFA ETC.)	CAE	055-2012-04-0167734-2	61,59				61,59
2	05-may-12	Impuesto al Valor Agregado	CAE	055-2012-04-0167734-2			1.485,49		1.485,49
3	05-may-12	Aranceles (Ad-Valorem)	CAE	055-2012-04-0167734-2					0,00
4	05-may-12	Multas	CAE	055-2012-04-0167734-2					0,00
5	05-may-12	Tasa Corrección Bodega	CAE	055-2012-04-0167734-2					0,00

SUBTOTAL

61,59	-	1.485,49	-	1.547,07
--------------	----------	-----------------	----------	-----------------

3. COSTO DE DESADUANIZACIÓN Y ENTREGA A BODEGAS

Concepto No.	FECHA	Concepto	Beneficiario	Comprobante No.	Base Tarifa 12%	Base Tarifa 0%	IVA 12%	Total
1	28-abr-12	Póliza de transporte	Seguros Colonial		19,419		2,33	21,75
2		AFORO	Físico					0,00
3	05-may-12	Almacenaje	Telmer	140014	41,58		4,99	46,57
4	23-abr-12	Agente Afianzado	Corral S.A:	001001-000568	385,00		46,20	431,20
5	23-abr-12	TRANSPORTE	Corral S.A:	001001-000569		676,84		676,84

SUBTOTAL

446,00	676,84	53,52	1.176,36
---------------	---------------	--------------	-----------------

TOTAL

12.339,59	676,84	1.539,01	14.555,43
------------------	---------------	-----------------	------------------

RESUMEN DE COSTO MERCADERÍA		
Costos CIF (Incluye FOB, Flete y Seguro)		11,832.00
Seguro		19.42
Tasas		61.59
Almacenaje		41.58
Trámites de Aduana y Autorizaciones Previas		385.00
Transportes		676.84
SUBTOTAL		13,016.43
IVA Crédito Trib. Importaciones		1,485.49
IVA Crédito Trib. Servicios		53.52
TOTAL CONTROL		-
CIERRE		13,016.43
FACTOR DE COSTO		1.42070

ECIGS ECUADOR

LIQUIDACIÓN DE IMPORTACIONES

IMPORTACIÓN DEL 25 De Abril de 2011

VALOR DE LA ADUANA			
DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL		
FOB	7.260,60	DAU18306648A	
FLETE	315,75	AIR WAYBILL MIA5140	
SEGURO	11,36	pol.301520	
VALOR ADUANA	7.587,71		
IVA	915,078	DAU	18306648C
FODINFA 0,5% = 0,005	37,939	DAU	18306648C
TOTAL	953,017	DAU	18306648C
BODEGAJE	38,550	FAC.136688	TELMER
TRAMITE IMPORTACION	486,750	FAC545	CORRAL
SERVICIOS ADUANEROS	275,000	FAC.544	CORRAL

1. COSTO MERCADERÍAS

ITEM No.	Valor FOB Unit	FECHA	Concepto	Emisor	Comprobante No.	Valor FOB	Total	COSTO
280	10,08	25-abr-12	kits Cigarrillo Electrónico	VRM PRODUCTOS	WH12023a	2.822,40	2.822,40	4.860,68
80	4,05	25-abr-12	Cargador Completo	VRM PRODUCTOS	WH12023a	324,00	324,00	557,99
150	2,75	25-abr-12	Cargador Auto	VRM PRODUCTOS	WH12023a	412,50	412,50	710,40
130	4,59	25-abr-12	Cigarrera Metal Plata	VRM PRODUCTOS	WH12023a	596,70	596,70	1.027,63
30	21,5	25-abr-12	Cigarrera Fashion Grafito	VRM PRODUCTOS	WH12023a	645,00	645,00	1.110,81
2250	0,86	25-abr-12	V2 cartuchos	VRM PRODUCTOS	WH12023a	1.935,00	1.935,00	3.332,42
100	5,25	25-abr-12	V2 Esencias	VRM PRODUCTOS	WH12023a	525,00	525,00	904,14
SUBTOTAL						7.260,60	7.260,60	12.504,06

2. TRIBUTOS E IVA

Concepto No.	FECHA	Concepto	Beneficiario	Comprobante No.	Valor	Valor 0%	IVA 12%	Total
1	08-may-12	Tasas (FODINFA ETC.)	CAE	055-2012-04-0167734-2	37,94			37,94
2	08-may-12	Impuesto al Valor Agregado	CAE	055-2012-04-0167734-2			915,08	915,08
3	08-may-12	Aranceles (Ad-Valorem)	CAE	055-2012-04-0167734-2	82,30			82,30
4	08-may-12	Multas	CAE	055-2012-04-0167734-2				0,00
5	08-may-12	Tasa Corrección Bodega	CAE	055-2012-04-0167734-2				0,00
SUBTOTAL					120,24	-	915,08	1.035,32

3. COSTOS DE DESADUANIZACIÓN Y ENTREGA A BODEGAS

Concepto No.	FECHA	Concepto	Beneficiario	Comprobante No.	Base Tarifa 12%	Base Tarifa 0%	IVA 12%	Total
1	05-may-12	Póliza de transporte	Seguros Colonial		11,96		1,44	13,40
2		AFORO	Físico					0,00
3	26-abr-12	Almacenaje	Telmer	140014	38,55		4,63	43,18
4	08-may-12	Agente Afianzado	Corral S.A:	001001-000568	275,00		33,00	308,00
5	05-may-12	TRANSPORTE	Corral S.A:	001001-000569		486,75		486,75
SUBTOTAL					325,51	486,75	39,06	851,32
TOTAL					7.706,35	486,75	954,14	9.147,24

RESUMEN DE COSTO MERCADERÍA	
Costos CIF (Incluye FOB, Flete y Seguro)	7,260.60
Seguro	11.96
Tasas	120.24
Almacenaje	38.55
Trámites de Aduana y Autorizaciones Previas	275.00
Transporte	486.75
SUBTOTAL	8,193.10
IVA Crédito Trib. Importaciones	915.08
IVA Crédito Trib. Servicios	39.06
TOTAL CONTROL	-
CIERRE	8,193.10
FACTOR DE COSTO	1.72218

ECIGS ECUADOR

LIQUIDACIÓN DE IMPORTACIONES

IMPORTACIÓN DEL 28 De Abril de 2011

VALOR DE LA ADUANA			
DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL		
FOB	2.112,25	DAU18306648A	
FLETE	118,78	AIR WAYBILL MIA5140	
SEGURO	3,35	pol.351498	
VALOR ADUANA	2234,38		
IVA	269,466	DAU	18306648C
FODINFA 0,5% = 0,005	11,172	DAU	18306648C
TOTAL	280,638	DAU	18306648C
BODEGAJE	46,15	FAC.136688	TELMER
TRAMITE IMPORTACION	398,75	FAC545	CORRAL
SERVICIOS ADUANEROS	285,46	FAC.544	CORRAL

1. COSTO MERCADERÍAS

ITEM No.	Valor FOB Unit	FECHA	Concepto	Emisor	Comprobante No.	Valor FOB	Total	COSTO
85	10,08	28-abr-12	Kits Cigarrillos Electrónicos	VRM PRODUCTOS	WH12023a	856,80	856,80	1.809,63
25	4,05	28-abr-12	Cargador Completo	VRM PRODUCTOS	WH12023a	101,25	101,25	213,85
25	1,5	28-abr-12	Cargador Express	VRM PRODUCTOS	WH12023a	37,50	37,50	79,20
6	9,75	28-abr-12	Cigarrera Soft Negra	VRM PRODUCTOS	WH12023a	58,50	58,50	123,56
5	21,5	28-abr-12	Cigarrera Fashion Plata	VRM PRODUCTOS	WH12023a	107,50	107,50	227,05
620	0,86	28-abr-12	V2 cartuchos	VRM PRODUCTOS	WH12023a	533,20	533,20	1.126,16
75	5,25	28-abr-12	V2 Esencias	VRM PRODUCTOS	WH12023a	393,75	393,75	831,63
25	0,95	28-abr-12	V2 Cartuchos Blancos	VRM PRODUCTOS	WH12023a	23,75	23,75	50,16
SUBTOTAL						2.112,25	2.112,25	4.461,25

2. TRIBUTOS E IVA

Concepto No.	FECHA	Concepto	Beneficiario	Comprobante No.	Valor	Valor 0%	IVA 12%	Total
1	15-may-12	Tasas (FODINFA ETC.)	CAE	055-2012-04-0167734-2	11,17			11,17
2	15-may-12	Impuesto al Valor Agregado	CAE	055-2012-04-0167734-2			269,47	269,47
3	15-may-12	Aranceles (Ad-Valorem)	CAE	055-2012-04-0167734-2	78,49			78,49
4	15-may-12	Multas	CAE	055-2012-04-0167734-2				0,00
5	15-may-12	Tasa Corrección Bodega	CAE	055-2012-04-0167734-2				0,00
SUBTOTAL					89,66	-	269,47	359,13

3. COSTOS DE DESADUANIZACIÓN Y ENTREGA A BODEGAS

Concepto No.	FECHA	Concepto	Beneficiario	Comprobante No.	Base Tarifa 12%	Base Tarifa 0%	IVA 12%	Total
1	29-abr-12	Póliza de transporte	Seguros Colonial		3,52		0,42	3,95
2		AFORO	Físico					0,00
3	15-may-12	Almacenaje	Telmer	140014	46,15		5,54	51,69
4	31/04/2012	Agente Afianzado	Corral S.A:	001001-000568	285,46		34,26	319,72
5	31/04/2012	TRANSPORTE	Corral S.A:	001001-000569		398,75		398,75
SUBTOTAL					335,13	398,75	40,22	774,10
TOTAL					2.537,04	398,75	309,68	3.245,48

RESUMEN DE COSTO MERCADERÍA	
Costos CIF (Incluye FOB, Flete y Seguro)	2,112.25
Seguro	3.52
Tasas	89.66
Trámites de Aduana y Autorizaciones Previas	285.46
Transporte	398.75
Almacenaje	46.15
SUBTOTAL	2,935.79
IVA Crédito Trib. Importaciones	269.47
IVA Crédito Trib. Servicios	40.22
TOTAL CONTROL	-
<i>CIERRE</i>	2,935.79
FACTOR DE COSTO	2.11208

ECIGS ECUADOR

LIQUIDACIÓN DE IMPORTACIONES

IMPORTACIÓN DEL 29 De Abril de 2011

VALOR DE LA ADUANA			
DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL		
FOB	2.918,45	DAU18306648A	
FLETE	88,78	AIR WAYBILL MIA5140	
SEGURO	4,51	pol.401265	
VALOR ADUANA	3.011,74		
IVA	363,22	DAU	18306648C
FODINFA 0,5% = 0,005	15,06	DAU	18306648C
TOTAL	378,27	DAU	18306648C
BODEGAJE	45,18	FAC.136688	TELMER
TRAMITE IMPORTACION	357,15	FAC545	CORRAL
SERVICIOS ADUANEROS	245,45	FAC.544	CORRAL

1. COSTO MERCADERÍAS

ITEM No.	Valor FOB Unit	FECHA	Concepto	Emisor	Comprobante No.	Valor FOB	Total	COSTO
80	10,08	29-abr-12	Kits Cigarrillo Electrónico	VRM PRODUCTOS	WH12023a	806,40	806,40	1.161,52
15	4,05	29-abr-12	Cargador Completo	VRM PRODUCTOS	WH12023a	60,75	60,75	87,50
155	11,25	29-abr-12	Cigarrillo Express	VRM PRODUCTOS	WH12023a	1.743,75	1.743,75	2.511,66
205	0,86	29-abr-12	V2 cartuchos	VRM PRODUCTOS	WH12023a	176,30	176,30	253,94
25	5,25	29-abr-12	V2 Esencias	VRM PRODUCTOS	WH12023a	131,25	131,25	189,05
SUBTOTAL						2.918,45	2.918,45	4.203,67

2. TRIBUTOS E IVA

Concepto No.	FECHA	Concepto	Beneficiario	Comprobante No.	Valor	IVA 12%	Total
1	15-may-12	Tasas (FODINFA ETC.)	CAE	055-2012-04-0167734-2	15,06		15,06
2	15-may-12	Impuesto al Valor Agregado	CAE	055-2012-04-0167734-2		363,22	363,22
3	15-may-12	Aranceles (Ad-Valorem)	CAE	055-2012-04-0167734-2	87,14		87,14
4	15-may-12	Multas	CAE	055-2012-04-0167734-2			0,00
5	15-may-12	Tasa Corrección Bodega	CAE	055-2012-04-0167734-2			0,00

SUBTOTAL

102,20	363,22	465,41
---------------	---------------	---------------

3. COSTOS DE DESADUANIZACIÓN Y ENTREGA A BODEGAS

Concepto No.	FECHA	Concepto	Beneficiario	Comprobante No.	Base Tarifa 12%	Base Tarifa 0%	IVA 12%	Total
1	30-abr-12	Póliza de transporte	Seguros Colonial		4,75		0,57	5,32
2		AFORO	Físico					0,00
3	15-may-12	Almacenaje	Telmer	140014	45,18		5,42	50,60
4	18-may-12	Agente Afianzado	Corral S.A:	001001-000568	245,45		29,45	274,90
5	18-may-12	TRANSPORTE	Corral S.A:	001001-000569		357,15		357,15


SUBTOTAL

295,38	357,15	35,45	687,97
--------	--------	-------	--------

TOTAL

3.316,03	357,15	398,66	4.071,84
-----------------	---------------	---------------	-----------------

RESUMEN DE COSTO MERCADERÍA	
Costos CIF (Incluye FOB, Flete y Seguro)	2,918.45
Seguro (Ecuador)	4.75
Tasas	102.20
Almacenaje	45.18
Trámites de Aduana y Autorizaciones Previas	245.45
Transporte	357.15
Multas	-
SUBTOTAL	3,673.18
IVA Crédito Trib. Importaciones	363.22
IVA Crédito Trib. Servicios	35.45
TOTAL CONTROL	-
<i>CIERRE</i>	3,673.18
FACTOR DE COSTO	1.44038

<p style="text-align: center;">ECIGS ECUADOR</p> <p style="text-align: center;">LIBRO DIARIO</p> <p style="text-align: center;">QUITO - MATRIZ</p> 					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
1					
18/04/2011	Banco Pichincha	1.1.1.2.01		60.000,00	
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	60.000,00		
	a) Capital Pagado	3.1			60.000,00
	V/r depósito del capital en el Bco. Pichincha, Cta. N° 3281137614				
2					
18/04/2011	Banco Pichincha	1.1.1.2.01		227,25	
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	227,25		
	Anticipo Impuesto a la renta	1.1.4.03.02		4,75	
	2%	1.1.4.03.02.02	4,75		
	Gastos servicios bancarios	6.1.1.19		5,50	
	a) Interés bancario por pagar	2.1.1.02			237,50
	V/r utilidades por intereses financieros, retención en la fuente y gastos servicios bancarios.				
3					
18/04/2011	Gastos de Constitución	1.2.2.02		2.904,40	
	12% del IVA (Crédito tributario)	1.1.4.03.03		348,53	
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			3.252,93
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	3.252,93		
	V/r. cancelación de los gastos de constitución				
4					
19/04/2011	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		5.000,00	
	Cta.Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	5.000,00		
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			5.000,00
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	5.000,00		
	V/r apertura de la cuenta en el Bco. Pacífico.				
5					
19/04/2011	Gasto Arriendo	6.1.1.13		300,00	
	12% del IVA (Crédito tributario)	1.1.4.03.03		36,00	
	a) Banco Pacífico	1.1.1.2.02			276,00
	Cta.Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	276,00		
	8% irf por pagar	2.1.5.05			24,00
	100% IVA retenido	2.1.5.09			36,00
	V/registrar pago de arriendo de las oficinas por el mes de abril, según Fact: 0000102 y cheque del banco Pacífico N° 001				
	SUMAN Y PASAN		73.760,93	68.826,43	68.826,43

ECIGS ECUADOR

JIPIJAPA

QUITO – MATRIZ



FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		73.760,93	68.826,43	68.826,43
6					
20/04/2011	Muebles y Enseres	1.2.1.01		1.610,00	
	Escritorios	1.2.1.01.01	1.050,00		
	Sillas Ejecutivas	1.2.1.01.02	560,00		
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		193,20	
	a) Cuentas por pagar proveedores locales	2.1.2.01			1.787,10
	Mueblina Cía.Ltda.	2.1.2.01.05	1.787,10		
	1% IRF x pagar	2.1.5.03			16,10
	V/registrar compra de muebles de oficina.				
7					
20/04/2011	Cuentas por pagar proveedores locales	2.1.2.01		1.787,10	
	Mueblina Cía.Ltda.	2.1.2.01.05	1.787,10		
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			1.787,10
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	1.787,10		
	V/registrar pago de la compra de muebles, con cheq. Bco. Pichincha.				
8					
20/04/2011	Equipo de Computación y Soft.	1.2.1.03		3.500,00	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		420,00	
	a) Cuentas por pagar proveedores locales	2.1.2.01			3.885,00
	Cinti Compu	2.1.2.01.01	3.885,00		
	1% IRF x pagar	2.1.5.03			35,00
	V/registrar compra de 5 Eq. De cómputo.				
9					
20/04/2011	Cuentas por pagar proveedores locales	2.1.2.01		3.885,00	
	Cinti Compu	2.1.2.01.01	3.885,00		
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			3.885,00
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	3.885,00		
	V/registrar pago de la compra de equipos de computo, con cheq. Bco. Pichincha.				
	SUMAN Y PASAN		92.387,23	80.221,73	80.221,73

ECIGS ECUADOR



JIPIJAPA

QUITO – MATRIZ

FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		92.387,23	80.221,73	80.221,73
10					
21/04/2011	Inventario Suministros y Materiales	1.1.3.02		101,25	
	Caja de lápices por 50 unid.	1.1.3.02.01	8,00		
	Caja pequeña de borradores por 15	1.1.3.02.02	3,00		
	Caja de clips por 100 unid	1.1.3.02.03	9,00		
	Caja de clips marip. Por 100 unid.	1.1.3.02.04	6,50		
	Caja de bolígrafos por 25 unid.	1.1.3.02.07	14,00		
	Caja de carpetas folder por 25 un.	1.1.3.02.05	25,00		
	Caja de grapas por 5000 unid.	1.1.3.02.06	24,00		
	Sobre manila pequeño	1.1.3.02.10	2,50		
	Sobre manila mediano	1.1.3.02.12	3,75		
	Sobre manila grande	1.1.3.02.11	5,50		
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		12,15	
	a) Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			112,39
	Paco Comercial S.A.	2.1.2.01.02	112,39		
	1% Rtf por pagar	2.1.5.03			1,01
11					
21/04/2011	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01		112,39	
	Paco comercial S.A.	2.1.2.01.02	112,39		
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			112,39
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	112,39		
	V/registrar pago de la compra de equipos de computo, con cheq. Bco. Pichincha.				
12					
22/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		11.832,00	
	a) Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			11.832,00
	VRM Productos	2.1.2.01.09	11.832,00		
	V/ registrar la importación de la fact. 001-001-1222				
13					
23/04/2011	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01		11.832,00	
	VRM Productos	2.1.2.01.09	11.832,00		
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			11.832,00
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	11.832,00		
	V/registrar cancelación de importación, según fact. 001-001-00122				
	SUMAN Y PASAN		128.321,64	104.111,52	104.111,52


ECIGS ECUADOR

JIPIJAPA

QUITO – MATRIZ



FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		128.321,64	104.111,52	104.111,52
14					
23/04/2011	Gasto Impuesto a la salida de divisas	6.1.1.20		591,60	
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			591,60
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	591,60		
	V/registrar cancelación imp. Salida de divisas, según fact. 001-001-00122				
15					
23/04/2012	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		61,59	
	FODINFA	1.1.3.03.01	61,59		
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		1.485,49	
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			1.547,07
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	1.547,07		
	V/registrar el DAU pagado en la aduana fact. 001-001-001222				
16					
23/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		19,42	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		2,33	
	a) 1 por mil seguros	2.1.5.10			0,18
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			21,56
	Seguros colonial por pagar	2.1.2.01.10	21,56		
	V/registrar el seguro fact. 001-001-001222				
17					
23/04/2012	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		41,58	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		4,99	
	a) 2% IRFpor pagar	2.1.5.04			0,83
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			45,74
	T. bodegaje Telmer por pagar.	2.1.2.1.11	45,74		
	V/registrar bodegaje de la mercadería fact. 001-001-001222				
18					
23/04/2012	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		385,00	
	12% del iva (crédito tributario)	1.1.4.03.03		46,20	
	a) Cuentas por pagar proveed.	2.1.2.01			391,16
	Asesora de comercio ext.	2.1.2.01.03	391,16		
	2% irf por pagar	2.1.5.04			7,70
	70% iva retenido	2.1.5.08			32,34
	V/registrar cancelación al agente aduanero fact. 001-001-001222				
	SUMAN Y PASAN		130.980,37	106.749,71	106.749,71

<p style="text-align: center;">ECIGS ECUADOR</p> <p style="text-align: center;">JIPIJAPA</p> <p style="text-align: center;">QUITO – MATRIZ</p>					
					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		130.980,37	106.749,71	106.749,71
19					
23/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		676,84	
	a) 1% irf por pagar	2.1.5.03			6,77
	Cuentas por pagar proveed.	2.1.2.01			670,07
	Asesora de Comer. Ext. Fl.	2.1.2.01.03	670,07		
	V/registrar cancelación transporte fact. 001222				
20					
23/04/2011	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01		1.128,53	
	Seguros colonial por pagar	2.1.2.01.10	21,56		
	T. bodegaje telmer por pagar	2.1.2.1.11	45,74		
	Asesora de Comer. Ext. Fl.	2.1.2.01.03	1.061,23		
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			1.128,53
	Cta.Cta. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	1.128,53		
	v/r. cancelación a proveedores				
21					
24/04/2011	Inventario mercaderías	1.1.3.01		13.016,43	
	Baterías Blancas	1.1.3.01.01			
	Baterías negras	1.1.3.01.02			
	Baterías Platas	1.1.3.01.04			
	Baterías Rosadas	1.1.3.01.05			
	Cargadores completos	1.1.3.01.06			
	Cigarreras cargadoras	1.1.3.01.13			
	Cigarreras Normal Plata	1.1.3.01.10			
	Cigarrera Normal Negra	1.1.3.01.09			
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17			
	Cartuchos Sahara Full	1.1.3.01.21			
	Cartuchos Sahara Medium	1.1.3.01.22			
	Cartuchos Red light	1.1.3.01.19			
	Cartuchos Red Zero	1.1.3.01.20			
	Cartuchos Mentol Zero	1.1.3.01.32			
	Cartuchos Mentol Medium	1.1.3.01.30			
	a) Importaciones en tránsito	1.1.3.03			13.016,43
	V/r.Ingreso de la mercadería a bodega según fact. 001222				
22					
25/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		7.260,60	
	a) Cuentas por pagar proveed	2.1.2.01			7.260,60
	VRM Productos	2.1.2.01.09	7.260,60		
	V/ registrar la importación de la fact. 001-001-1245				
	SUMAN Y PASAN		141.168,11	128.832,11	128.832,11

ECIGS ECUADOR


JIPIJAPA

QUITO - MATRIZ



FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		141.168,11	128.832,11	128.832,11
23					
25/04/2011	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01		7.260,60	
	VRM Productos	2.1.2.01.09	7.260,60		
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			7.260,60
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	7.260,60		
	V/registrar cancelación de importación, según fact. 001-001-001245				
24					
25/04/2011	Gasto Impuesto a la salida de divisas	6.1.1.20		363,03	
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			363,03
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	363,03		
	V/registrar cancelación imp. Salida de divisas, según fact. 001-001-001245				
25					
25/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		120,24	
	FODINFA	1.1.3.03.01	37,94		
	Aranceles	1.1.3.03.02	82,30		
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		915,08	
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			1.035,32
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	1.035,32		
	V/registrar el DAU pagado en la aduana fact. 001-001-001245				
26					
25/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		11,96	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		1,44	
	a) 1 por mil seguros	2.1.5.10			0,12
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			13,28
	Seguros colonial por pagar	2.1.2.01.10	13,28		
	V/registrar el seguro fact. 001-001-001245				
27					
25/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		38,55	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		4,63	
	a) 2% IRFpor pagar	2.1.5.04			0,77
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			42,41
	T. bodegaje Telmer por pagar.	2.1.2.1.11	42,41		
	V/registrar bodegaje de la mercadería fact. 001-001-001245				
	SUMAN Y PASAN		157.263,58	137.547,63	137.547,63

FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		157.263,58	137.547,63	137.547,63
28					
25/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		275,00	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		33,00	
	a) Cuentas por pagar proveed.	2.1.2.01			279,40
	Asesora de comercio ext.	2.1.2.01.03	279,40		
	2% irf por pagar	2.1.5.04			5,50
	70% iva retenido	2.1.5.08			23,10
	V/r. Cancelación al agente aduanero fact. 001-001-001245				
29					
25/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		486,75	
	a) 1% irf por pagar	2.1.5.03			4,87
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			481,88
	Asesora de Comer.ext. Fl.	2.1.2.01.03	481,88		
	V/r. Cancelación transporte fact. 001-001-001245				
30					
25/04/2011	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01		816,97	
	Seguros colonial por pagar	2.1.2.01.10	13,28		
	T. bodegaje telmer por pagar	2.1.2.1.11	42,41		
	Asesora de comercio exterior	2.1.2.01.03	761,28		
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			816,97
	Cta.Cta. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	816,97		
	v/r cancelación a los proveedores				
31					
26/04/2011	Inventario mercaderías	1.1.3.01		8.193,10	
	Baterías Blancas	1.1.3.01.01			
	Baterías negras	1.1.3.01.02			
	Baterías Azules	1.1.3.01.03			
	Cargadores completos	1.1.3.01.06			
	Cargador Auto	1.1.3.01.07			
	Cigarreras Normal Plata	1.1.3.01.10			
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17			
	Cartuchos Sahara Full	1.1.3.01.21			
	Cartuchos Sahara Medium	1.1.3.01.22			
	Cartuchos Congress Full	1.1.3.01.25			
	Cartuchos Café Full	1.1.3.01.33			
	Cartuchos Café Medium	1.1.3.01.34			
	Cigarrera Fashion grafito	1.1.3.01.11			
	Esencia Sahara full	1.1.3.01.41			
	Esencia Mentol Full	1.1.3.01.42			
	a) Importaciones en tránsito	1.1.3.03			8.193,10
	V/r. la mercadería a bodega según fact. 001-001-001245				
	SUMAN Y PASAN		159.658,79	147.352,45	147.352,45

<p style="text-align: center;">ECIGS ECUADOR</p> <p style="text-align: center;">JIPIJAPA</p> <p style="text-align: center;">QUITO – MATRIZ</p> 					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		159.658,79	147.352,45	147.352,45
32					
28/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		2.112,25	
	a) Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			2.112,25
	VRM Productos	2.1.2.01.09	2.112,25		
	V/ registrar la importación de la fact. 001-001-002350				
33					
28/04/2011	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01		2.112,25	
	VRM Productos	2.1.2.01.09	2.112,25		
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			2.112,25
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	2.112,25		
	V/registrar cancelación de importación, según fact. 001-001-002350				
34					
28/04/2011	Gasto Impuesto a la salida de divisas	6.1.1.20		105,61	
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			105,61
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	105,61		
	V/registrar cancelación imp. Salida de divisas, según fact. 001-001-002350				
35					
28/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		89,66	
	FODINFA	1.1.3.03.01	11,17		
	Aranceles	1.1.3.03.02	78,49		
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		269,47	
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			359,13
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	359,13		
	V/registrar el DAU pagado en la aduana fact. 001-001-002350				
36					
28/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		3,52	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		0,42	
	a) 1 por mil seguros	2.1.5.10			0,04
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			3,91
	Seguros colonial por pagar	2.1.2.01.10	3,91		
	V/registrar el seguro fact. 001-001-002350				
	SUMAN Y PASAN		166.553,85	152.045,63	152.045,63

ECIGS ECUADOR

JIPIJAPA
QUITO – MATRIZ



FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		166.553,85	152.045,63	152.045,63
37					
28/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		46,15	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		5,54	
	a) 2% IRFpor pagar	2.1.5.04			0,92
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			50,77
	T. bodegaje Telmer por pagar.	2.1.2.1.11	50,77		
	V/registrar bodegaje de la mercadería fact. 001-001-002350				
38					
28/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		285,46	
	12% del iva (crédito tributario)	1.1.4.03.03		34,26	
	a) Cuentas por pagar proveed.	2.1.2.01			290,03
	Asesora de comercio ext.	2.1.2.01.03	290,03		
	2% irf por pagar	2.1.5.04			5,71
	70% IVA retenido	2.1.5.08			23,98
	V/registrar cancelación al agente aduanero fact. 001-001-002350				
39					
28/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		398,75	
	a) 1% irf por pagar	2.1.5.03			3,99
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			394,76
	Asesora de comercio ext. Fletes	2.1.2.01.03	394,76		
	V/registrar cancelación transporte fact. 001-001-002350				
40					
28/04/2011	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01		739,46	
	Seguros colonial por pagar	2.1.2.01.10	3,91		
	T. bodegaje telmer por pagar	2.1.2.1.11	50,77		
	Asesora de comercio exterior	2.1.2.01.03	684,79		
	a) Banco Pichincha				739,46
	Cta.Cta. N° 3281137614		739,46		
	v/registrar cancelación a los proveedores por trámites de importación				
	SUMAN Y PASAN		168.768,34	153.555,25	153.555,25

ECIGS ECUADOR					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		168.768,34	153.555,25	153.555,25
41					
29/04/2011	Inventario mercaderías	1.1.3.01		2.935,79	
	Baterías negras	1.1.3.01.02			
	Baterías Azules	1.1.3.01.03			
	Cargadores completos	1.1.3.01.06			
	Cargador Express	1.1.3.01.08			
	Cigarrera Soft Negra	1.1.3.01.15			
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17			
	Cartuchos Mentol Full	1.1.3.01.29			
	Cartuchos CongressosMédium	1.1.3.01.26			
	Cartuchos Congress Full	1.1.3.01.25			
	Cartuchos Café Full	1.1.3.01.33			
	Cartuchos Café Medium	1.1.3.01.34			
	Cartuchos Mentol Medium	1.1.3.01.30			
	Cartuchos Blanco	1.1.3.01.38			
	Cigarrera Fashion Plateada	1.1.3.01.12			
	Esencia Mentol Full	1.1.3.01.42			
	Esencia Red Full	1.1.3.01.39			
	a) Importaciones en tránsito	1.1.3.03			2.935,79
	V/ringreso de mercadería a bodega según fact. 002350				
42					
29/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		2.918,45	
	a) Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			2.918,45
	VRM Productos	2.1.2.01.09	2.918,45		
	V/ registrar la importación de la fact. 001-001-003843				
43					
29/04/2011	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01		2.918,45	
	VRM Productos	2.1.2.01.09	2.918,45		
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			2.918,45
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	2.918,45		
	V/registrar cancelación de importación, según fact. 001-001-003843				
44					
29/04/2011	Gasto Impuesto a la salida de divisas	6.1.1.20		145,92	
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			145,92
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	145,92		
	V/registrar cancelación imp. Salida de divisas, según fact. 001-001-003843				
	SUMAN Y PASAN		177.669,61	162.473,87	162.473,87

ECIGS ECUADOR					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		177.669,61	162.473,87	162.473,87
45					
29/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		102,20	
	FODINFA	1.1.3.03.01	15,06		
	Aranceles	1.1.3.03.02	87,14		
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		363,22	
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			465,41
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	465,41		
	V/registrar el DAU pagado en la aduana fact. 001-001-003843				
46					
29/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		4,75	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		0,57	
	a) 1 por mil seguros	2.1.5.10			0,05
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			5,27
	Seguros colonial por pagar	2.1.2.01.10	5,27		
	V/registrar el seguro fact. 001-001-003843				
47					
29/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		45,18	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		5,42	
	a) 2% IRFpor pagar	2.1.5.04			0,90
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			49,70
	T. bodegaje Telmer por pagar.	2.1.2.1.11	49,70		
	V/registrar bodegaje de la mercadería fact. 001-001-003843				
48					
29/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		245,45	
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		29,45	
	a) Cuentas por pagar proveed.	2.1.2.01			249,38
	Asesora de comercio ext.	2.1.2.01.03	249,38		
	2% irf por pagar	2.1.5.04			4,91
	70% IVA retenido	2.1.5.08			20,62
	V/registrar cancelación al agente aduanero fact. 001-001-003843				
49					
29/04/2011	Importaciones en tránsito	1.1.3.03		357,15	
	a) 1% irf por pagar	2.1.5.03			3,57
	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01			353,58
	Asesora de comercio ext. Fletes	2.1.2.01.03	353,58		
	V/registrar cancelación transporte fact. 001-001-003843				
	SUMAN Y PASAN		178.895,15	163.627,26	163.627,26

	VIENEN		178.895,15	163.627,26	163.627,26
50					
29/04/2011	Cuentas por pagar proveedores	2.1.2.01		657,92	
	Seguros colonial por pagar	2.1.2.01.10	5,27		
	T. bodegaje telmer por pagar	2.1.2.1.11	49,70		
	Asesora de comercio exterior	2.1.2.01.03	602,96		
	a) Banco Pichincha				657,92
	Cta.Cta. N° 3281137614		657,92		
	v/r cancelación a los proveedores				
51					
30/04/2011	Inventario mercaderías	1.1.3.01		3.673,18	
	Baterías blancas	1.1.3.01.01			
	Baterías negras	1.1.3.01.02			
	Cargadores completos	1.1.3.01.06			
	Kit express red full	1.1.3.01.45			
	kit express red médium	1.1.3.01.46			
	kit express mentol full	1.1.3.01.47			
	Cartuchos red full	1.1.3.01.17			
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29			
	Cartuchos red médium	1.1.3.01.28			
	Cartuchos mentol médium	1.1.3.01.20			
	Esencia mentol full	1.1.3.01.42			
	a) Importaciones en tránsito				3.673,18
	V/r. ingreso de la mercadería a bodega según fact. 03843				
52					
30/04/2011	Cientes Comer. mercado local	1.1.2.01		3.973,80	
	Tab. y Pipa Quicentro Shopping	1.1.2.01.04	3.973,80		
	1% irf	1.1.4.03.02.01		35,80	
	a) Ventas	4.1.1.01			3.580,00
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	350,00		
	Baterías Negras	1.1.3.01.02	175,00		
	Baterías Platas	1.1.3.01.04	150,00		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	225,00		
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17	360,00		
	Cartuchos Red Medium	1.1.3.01.18	270,00		
	Cartuchos Red Light	1.1.3.01.19	90,00		
	Cartuchos Red Zero	1.1.3.01.20	90,00		
	Cartuchos Sahara full	1.1.3.01.21	225,00		
	Cartuchos sahara Med.	1.1.3.01.22	112,50		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	225,00		
	Cartuchos mentol M.	1.1.3.01.30	540,00		
	Cartuchos congress full	1.1.3.01.25	360,00		
	Cartuchos congress m	1.1.3.01.26	90,00		
	Cartuchos café full	1.1.3.01.33	180,00		
	Cartuchos café M.	1.1.3.01.34	90,00		
	Cartuchos Blanco	1.1.3.01.38	47,50		
	12% IVA cobrado	2.1.5.02			429,60
	V/r. Vta.de mercadería fact. 002-002-000001				
	SUMAN Y PASAN		187.764,80	171.967,96	171.967,96

ECIGS ECUADOR					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		187.764,80	171.967,96	171.967,96
52ª					
30/04/2012	Costo de Ventas	4.2.03		948,04	
	a) Inventario Mercaderías	1.1.3.01			948,04
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	236,21		
	Baterías Negras	1.1.3.01.02	118,11		
	Baterías Platas	1.1.3.01.04	101,23		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	135,58		
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17	46,06		
	Cartuchos Red M.	1.1.3.01.18	34,55		
	Cartuchos Red Light	1.1.3.01.19	11,52		
	Cartuchos Red Zero	1.1.3.01.20	11,52		
	Cartuchos Sahara full	1.1.3.01.21	28,79		
	Cartuchos Sahara M.	1.1.3.01.22	14,39		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	28,79		
	Cartuchos mentol M.	1.1.3.01.30	69,10		
	Cartuchos congress full	1.1.3.01.25	46,06		
	Cartuchos congress M	1.1.3.01.26	11,52		
	Cartuchos café full	1.1.3.01.33	23,03		
	Cartuchos café M	1.1.3.01.34	11,52		
	Cartuchos Blanco	1.1.3.01.38	20,06		
	V/Registrar venta al costo				
53					
30/04/2011	Cientes Comer. mercado local	1.1.2.01		5.723,44	
	Tab y Pipa Quicentro Shop.	1.1.2.01.04	5.723,44		
	1% IRF.	1.1.4.03.02.01		51,56	
	a) Ventas	4.1.1.01			5.156,25
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	500,00		
	Baterías Negras	1.1.3.01.02	125,00		
	Baterías Azules	1.1.3.01.03	375,00		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	112,50		
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17	540,00		
	Cartuchos Red M.	1.1.3.01.17	270,00		
	Cartuchos Sahara full	1.1.3.01.21	225,00		
	Cartuchos sahara M	1.1.3.01.22	225,00		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	337,50		
	Cartuchos mentol M	1.1.3.01.30	562,50		
	Cartuchos congress full	1.1.3.01.25	540,00		
	Cartuchos congress M	1.1.3.01.26	168,75		
	Cartuchos café full	1.1.3.01.33	225,00		
	Cartuchos café M	1.1.3.01.34	135,00		
	Cigarrera fashion Pl.	1.1.3.01.12	25,00		
	Cigarrera fashion Gr.	1.1.3.01.11	125,00		
	Cigarrera cargadora	1.1.3.01.13	65,00		
	Kit express red full	1.1.3.01.45	600,00		
	12% Iva cobrado	2.1.5.02			618,75
	V/reg. Vta de mercadería fact. 002-002-000002				
	SUMAN Y PASAN		199.592,52	178.691,00	178.691,00

<p align="center">ECIGS ECUADOR JIPIJAPA QUITO – MATRIZ</p>					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		199.592,52	178.691,00	178.691,00
53 a					
30/04/2012	Costo de Ventas	4.1.1.01		1.692,79	
	a) Inventario Mercaderías	1.1.3.01			1.692,79
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	337,44		
	Baterías Negras	1.1.3.01.02	84,36		
	Baterías Azules	1.1.3.01.03	252,08		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	67,79		
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17	69,10		
	Cartuchos Red M.	1.1.3.01.18	34,55		
	Cartuchos Sahara full	1.1.3.01.21	28,79		
	Cartuchos sahara M	1.1.3.01.22	28,79		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	43,18		
	Cartuchos mentol M	1.1.3.01.30	71,97		
	Cartuchos congress full	1.1.3.01.25	69,10		
	Cartuchos congress M	1.1.3.01.26	21,59		
	Cartuchos café full	1.1.3.01.33	28,79		
	Cartuchos café M.	1.1.3.01.34	17,27		
	Cigarrera fashion Pl.	1.1.3.01.12	37,03		
	Cigarrera fashion Grf.	1.1.3.01.11	227,05		
	Cigarrera cargadora	1.1.3.01.13	29,83		
	Kit express red full	1.1.3.01.45	243,06		
	V/Registrar venta al costo				
54					
30/04/2011	Gasto dep. muebles y enseres	6.1.1.14		0,48	
	a) Dep. acumulada muebles y enseres.	1.2.1.05			0,48
	V/regarstrar dep. de los muebles y enseres por los 10 días comprados mes de abril				
55					
30/04/2011	Gastos dep. equipo de computo	6.1.1.16		10,80	
	a) Dep. acumulada equipo de cómputo.	1.2.1.07			10,80
	V/regarstrar dep. de los muebles y enseres por los 10 días comprados mes de abril				
	SUMA TOTAL		201.285,31	180.395,07	180.395,07

ECIGS ECUADOR					
JIPIJAPA					
LIBRO DIARIO					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		201.285,31	180.395,07	180.395,07
56					
02/05/2011	Cientes Comer. mercado local	1.1.2.01		4.863,19	
	Tab. y Pipa San Luis Shopping	1.1.2.01.03	4.863,19		
	1% IRF.	1.1.4.03.02.01		43,81	
	a) Ventas	1.1.3.01			4.381,25
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	300,00		
	Baterías Negras	1.1.3.01.02	100,00		
	Baterías Platas	1.1.3.01.04	100,00		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	168,75		
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17	562,50		
	Cartuchos Red Light	1.1.3.01.19	281,25		
	Cartuchos Red Zero	1.1.3.01.20	225,00		
	Cartuchos Sahara full	1.1.3.01.21	112,50		
	Cartuchos sahara M,	1.1.3.01.22	393,75		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	225,00		
	Cartuchos mentol M.	1.1.3.01.30	450,00		
	Cartuchos mentol zero	1.1.3.01.32	281,25		
	Cartuchos congress full	1.1.3.01.25	562,50		
	Cartuchos congress M	1.1.3.01.26	112,50		
	Cartuchos café full	1.1.3.01.33	337,50		
	Cartuchos café M.	1.1.3.01.34	168,75		
	12% Iva cobrado	2.1.5.02			525,75
	V/reg. Vta.de mercadería fact. 002-002-000003				
56 a					
05/02/2012	Costo de Ventas	4.1.1.01		914,16	
	a) Inventario mercaderías	1.1.3.01			914,16
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	202,47		
	Baterías Negras	1.1.3.01.02	67,49		
	Baterías Platas	1.1.3.01.04	67,49		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	101,69		
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17	71,97		
	Cartuchos Red Light	1.1.3.01.19	35,99		
	Cartuchos Red Zero	1.1.3.01.20	28,79		
	Cartuchos Sahara full	1.1.3.01.21	14,39		
	Cartuchos Sahara M.	1.1.3.01.22	50,38		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	28,79		
	Cartuchos mentol M.	1.1.3.01.30	57,58		
	Cartuchos mentol zero	1.1.3.01.32	35,99		
	Cartuchos congress full	1.1.3.01.25	71,97		
	Cartuchos congress M.	1.1.3.01.26	14,39		
	Cartuchos café full	1.1.3.01.33	43,18		
	Cartuchos café M.	1.1.3.01.34	21,59		
	V/ registrar la venta la costo				
	SUMA TOTAL		211.443,91	186.216,23	186.216,23

ECIGS ECUADOR
JIPIJAPA
QUITO - MATRIZ

FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		211.443,91	186.216,23	186.216,23
57					
04/05/2011	Cientes Comer. mercado local	1.1.2.01		4.491,34	
	Tabaco y Pipa Megamaxi	1.1.2.01.02	4.491,34		
	1% IRF.	1.1.4.03.02.01		40,46	
	a) Ventas	1.1.3.01			4.046,25
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	125,00		
	Baterías Negras	1.1.3.01.02	200,00		
	Baterías Platas	1.1.3.01.04	50,00		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	393,75		
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17	225,00		
	Cartuchos Sahara full	1.1.3.01.21	562,50		
	Cartuchos Sahara M.	1.1.3.01.22	225,00		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	450,00		
	Cartuchos mentol M.	1.1.3.01.30	450,00		
	Cigarrera normal pla.	1.1.3.01.10	210,00		
	Cigarrera normal neg	1.1.3.01.09	472,50		
	Esencia Red Full	1.1.3.01.39	195,00		
	Esencia Sahara Full	1.1.3.01.41	195,00		
	Esencia Mentol Full	1.1.3.01.42	292,50		
	12% IVA cobrado	2.1.5.02			485,55
	V/reg. Vta.de mercadería fact. 002-002-000004				
57 a					
05/04/2012	Costo de Ventas	4.2.03		1.910,18	
	a) Inventario mercadería	1.1.3.01			1.910,18
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	84,36		
	Baterías Negras	1.1.3.01.02	134,98		
	Baterías Platas	1.1.3.01.04	33,74		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	237,27		
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17	28,79		
	Cartuchos Sahara full	1.1.3.01.21	71,97		
	Cartuchos Sahara M	1.1.3.01.22	28,79		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	57,58		
	Cartuchos mentol m.	1.1.3.01.30	57,58		
	Cigarrera normal plata	1.1.3.01.10	144,26		
	Cigarrera normal negra	1.1.3.01.09	293,44		
	Esencia Red Full	1.1.3.01.39	210,69		
	Esencia Sahara Full	1.1.3.01.41	316,03		
	Esencia Mentol Full	1.1.3.01.42	210,69		
	V/ registrar la venta al costo				
	SUMAN Y PASAN		221.891,68	192.658,21	192.658,21

FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		221.891,68	192.658,21	192.658,21
58					
06/05/2011	Cientes Com. mercado local	1.1.2.01		2.025,75	
	Yandri Oscar Brunner	1.1.2.01.09	2.025,75		
	1% IRF	1.1.4.03.02.01		18,25	
	a) Ventas	4.1.1.01			1.825,00
	Kit red Full	1.1.3.01.45	800,00		
	Kit mentol full	1.1.3.01.47	200,00		
	Cartuchos red full	1.1.3.01.17	825,00		
	12% IVA cobrado				219,00
	V/reg. Vta.de mercadería fact. 002-002-000005				
58 a					
05/06/2012	Costo de Ventas	4.2.03		491,48	
	a) Inventario mercaderías	1.1.3.01			491,48
	Kit red Full	1.1.3.01.45	324,08		
	Kit mentol full	1.1.3.01.47	81,02		
	Cartuchos red full	1.1.3.01.17	86,37		
	V/ registrar venta al costo				
59					
06/05/2011	Caja chica	1.1.1.1.02		200,00	
	a) Banco Pichincha	1.1.1.2.01			200,00
	Cta.Cte. N° 3281137614	1.1.1.2.01.01	200,00		
	V/r la creación del fondo de caja chica por el Gerente General.				
60					
07/05/2011	Banco Pichincha	1.1.2.01		2.000,00	
	Cta. Cte. N° 3281137614	1.1.2.01.01	2.000,00		
	a) Banco Pacifico	1.1.1.2.02			2.000,00
	Cta. Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	2.000,00		
	V/reg. transferencia entre bancos				
61					
08/05/2011	Cientes Comer. mercado local	1.1.2.01		3.854,20	
	José Rómulo Bermeo	1.1.2.01.05	3.854,20		
	1% IRF	1.1.4.03.02.01		34,72	
	a) Ventas	4.1.1.01			3.472,25
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	420,00		
	Baterías Negras	1.1.3.01.02	350,00		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	168,75		
	Cargador auto	1.1.3.01.07	40,00		
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17	1.100,00		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	275,00		
	Cartuchos Congress full	1.1.3.01.25	412,50		
	Cigarrera normal plata	1.1.3.01.10	36,00		
	Cartuchos café full	1.1.3.01.33	550,00		
	Cigarrera normal negra	1.1.3.01.09	120,00		
	12% Iva cobrado	2.1.5.02			416,67
	V/reg. Vta.de mercadería fact. 002-002-000006				
	SUMAN Y PASAN		237.268,88	200.791,13	200.791,13

ECIGS ECUADOR					
JIPIJAPA					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		237.268,88	200.791,13	200.791,13
61 a					
05/08/2012	Costo de Ventas	4.2.03		828,12	
	a) Inventario mercaderías	1.1.3.01			828,12
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	202,47		
	Baterías Negras	1.1.3.01.02	168,72		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	101,69		
	Cargador auto	1.1.3.01.07	23,68		
	Cartuchos Red Full	1.1.3.01.17	115,16		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	28,79		
	Cartuchos Congressos full	1.1.3.01.25	43,18		
	Cigarrera normal plata	1.1.3.01.10	21,64		
	Cartuchos café full	1.1.3.01.33	57,58		
	Cigarrera normal negra	1.1.3.01.09	65,21		
	V/ registrar venta al costo				
62					
09/05/2011	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		3.854,20	
	Cta.Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	3.854,20		
	a) Clientes Comer. mercado	1.1.2.01			3.854,20
	José Rómulo Bermeo	1.1.2.01.05	3.854,20		
	V/registrar depósito de la venta de mercadería., según fact. 002-002-0000006				
63					
10/05/2012	Clientes Comer. mercado local	1.1.2.01		1.128,59	
	Tania Lorena Balseca	1.1.2.01.06	1.128,59		
	1% IRF	1.1.4.03.02.01		10,17	
	a) Ventas	4.1.1.01			1.016,75
	Baterías rosadas	1.1.3.01.05	175,00		
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	140,00		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	101,25		
	Cartuchos Mentol M	1.1.3.01.30	137,50		
	Cartuchos Congress M.	1.1.3.01.26	137,50		
	Cartuchos red full	1.1.3.01.17	137,50		
	Cargador express	1.1.3.01.08	50,00		
	Cigarrera normal negra	1.1.3.01.09	108,00		
	Esencia Red full	1.1.3.01.39	30,00		
	12% IVA cobrado	2.1.5.02			122,01
	V/registrar venta de mercadería, según fact. 002-002-0000007				
	SUMAN Y PASAN		247.950,73	206.612,21	206.612,21

ECIGS ECUADOR					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		247.950,73	206.612,21	206.612,21
63^a					
05/08/2012	Costo de Ventas	4.2.03		351,64	
	a) Inventario mercaderías	1.1.3.01			351,64
	Baterías rosadas	1.1.3.01.05	84,36		
	Baterías blancas	1.1.3.01.01	67,49		
	Cargadores completos	1.1.3.01.06	61,01		
	Cartuchos Mentol M.	1.1.3.01.30	14,39		
	Cartuchos Congress M.	1.1.3.01.26	14,39		
	Cartuchos red full	1.1.3.01.17	14,39		
	Cargador express	1.1.3.01.08	15,84		
	Cigarrera normal negra	1.1.3.01.09	58,69		
	Esencia Red full	1.1.3.01.39	21,07		
	V/ registrar venta al costo				
64					
10/05/2011	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		3.973,80	
	Cta.Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	3.973,80		
	a) Clientes Comer. mercado	1.1.2.01			3.973,80
	Tab. y Pipa Quicentro .	1.1.2.01.04	3.973,80		
	V/r depósito de la venta de mercadería., según fact. 002-002-0000001				
65					
11/05/2012	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		1.128,59	
	Cta.Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	1.128,59		
	a) Clientes Com.mercado	1.1.2.01			1.128,59
	Tania Lorena Balseca	1.1.2.01.06	1.128,59		
	V/r. depósito de la venta de mercadería., según fact. 002-002-0000007				
66					
11/05/2012	Clientes Comer. mercado local	1.1.2.01		1.069,76	
	Soledad Maribel León	1.1.2.01.07	1.069,76		
	1% IRF	1.1.4.03.02.01		9,64	
	a) Ventas	1.1.3.01			963,75
	Kit express red M.	1.1.3.01.46	240,00		
	Cargador Auto	1.1.3.01.07	40,00		
	Cartuchos Red Zero	1.1.3.01.20	137,50		
	Cartuchos Red Light	1.1.3.01.19	206,25		
	Cartuchos Mentol M.	1.1.3.01.30	137,50		
	Cartuchos Congress M	1.1.3.01.26	137,50		
	Cigarrera Cargador	1.1.3.01.13	65,00		
	12% IVA cobrado	2.1.5.02			115,65
	V/r venta de mercadería., según fact. 002-002-0000008				
	SUMAN Y PASAN		260.540,68	213.145,65	213.145,65

<p style="text-align: center;">ECIGS ECUADOR JIPIJAPA QUITO - MATRIZ</p>					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		260.540,68	213.145,65	213.145,65
66 a					
05/11/2012	Costo de Ventas	4.2.03		215,52	
	a) Inventario mercaderías	1.1.3.01			215,52
	Kit express red medium	1.1.3.01.46	97,23		
	Cargador Auto	1.1.3.01.07	23,68		
	Cartuchos Red Zero	1.1.3.01.20	14,39		
	Cartuchos Red Light	1.1.3.01.19	21,59		
	Cartuchos Mentol M.	1.1.3.01.30	14,39		
	Cartuchos Congress M.	1.1.3.01.26	14,39		
	Cigarrera Cargador	1.1.3.01.13	29,83		
	V/ registrar venta al costo				
67					
12/05/2011	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		1.069,76	
	Cta.Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	1.069,76		
	a) Clientes Com. mercado	1.1.2.01			1.069,76
	Soledad Maribel León	1.1.2.01.07	1.069,76		
	V/registrar depósito de la venta de mercadería., según fact. 002-002-0000008				
68					
12/05/2011	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		4.863,19	
	Cta. Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	4.863,19		
	a) Clientes Comer. mercado	1.1.2.01			4.863,19
	Tabay Pipa San Luis	1.1.2.01.03	4.863,19		
	V/registrar depósito de la venta de mercadería., según fact. 002-002-0000003				
69					
13/05/2011	Clientes Comer. mercado local	1.1.2.01		1.240,43	
	María Fernanda Tobar	1.1.2.01.10	1.240,43		
	1% IRF	1.1.4.03.02.01		11,18	
	a) Ventas	4.1.1.01			1.117,50
	Esencia Mentol Full	1.1.3.01.42	105,00		
	Esencia Sahara Full	1.1.3.01.41	90,00		
	Cartuchos Blanco	1.1.3.01.38	100,00		
	Cigarrera Normal Plata	1.1.3.01.10	60,00		
	Baterías Rosadas	1.1.3.01.05	175,00		
	Batería Azul	1.1.3.01.03	175,00		
	Cartuchos Mentol M	1.1.3.01.30	412,50		
	12% IVA cobrado	2.1.5.02			134,10
	V/reg. Vta.de mercadería fact. 002-002-0000009				
	SUMAN Y PASAN		274.980,02	220.545,71	220.545,71

ECIGS ECUADOR					
JIPIJAPA					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		274.980,02	220.545,71	220.545,71
63 a					
13/05/2012	Costo Ventas	4.2.03		404,98	
	a) Inventario Mercaderías	1.1.3.01			404,98
	Esencia Mentol Full	1.1.3.01.42	73,74		
	Esencia Sahra Full	1.1.3.01.41	63,21		
	Cartuchos Blanco	1.1.3.01.38	20,06		
	Cigarrera Normal Plata	1.1.3.01.10	36,06		
	Baterías Rosadas	1.1.3.01.05	84,36		
	Batería Azul	1.1.3.01.03	84,36		
	Cartuchos Mentol M.	1.1.3.01.30	43,18		
	V/ registrar venta al costo				
70					
13/05/2011	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		1.240,43	
	Cta.Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	1.240,43		
	a) Clientes Comer.mercado	1.1.2.01			1.240,43
	María Fernanda Tobar	1.1.2.01.10	1.240,43		
	V/registrar depósito de la venta de mercadería., según fact. 002-002-0000009				
71					
14/05/2011	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		4.491,34	
	Cta.Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	4.491,34		
	a) Clientes Comer mercado	1.1.2.01			4.491,34
	Tab. y Pipa Megamaxi	1.1.2.01.02	4.491,34		
	V/registrar depósito de la venta de mercadería., según fact. 002-002-0000004				
72					
14/05/2011	Muebles y enseres	1.2.1.01		65,00	
	Escritorios	1.2.1.01.01	65,00		
	12% del IVA (crédito tributario)	1.1.4.03.03		7,80	
	a) Cuentas por pagar proveed.	2.1.2.01			72,15
	Mueblina Cía.Ltda.	2.1.2.01.05	72,15		
	1% irf por pagar	2.1.5.03			0,65
	V/registrar compra de un escritorio				
73					
15/05/2011	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		5.723,44	
	Cta.Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	5.723,44		
	a) Clientes Comer mercado	1.1.2.01			5.723,44
	Tab y Pipa Quincentro Sho.	1.1.2.01.04	5.723,44		
	V/registrar depósito de la venta de mercadería., según fact. 002-002-0000002				
	SUMAN Y PASAN		298.432,55	232.478,70	232.478,70

ECIGS ECUADOR					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		298.432,55	232.478,70	232.478,70
74					
15/05/2011	Cientes Comer . mercado local	1.1.2.01		2.428,13	
	Javier Alonso Valdivieso	1.1.2.01.11	2.428,13		
	1% IRF	1.1.4.03.02.01		21,88	
	a) Ventas	4.1.1.01			2.187,50
	Baterías plata	1.1.3.01.04	70,00		
	Baterías azul	1.1.3.01.03	105,00		
	Baterías negras	1.1.3.01.02	140,00		
	Cigarrera Soft Negra	1.1.3.01.15	50,00		
	Esencia Red full	1.1.3.01.39	60,00		
	Cartuchos sahara full	1.1.3.01.21	275,00		
	Cartuchos saharaM	1.1.3.01.22	137,50		
	Cartuchos congress full	1.1.3.01.25	137,50		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	206,25		
	Cartuchos café full	1.1.3.01.33	206,25		
	Kit express red M.	1.1.3.01.46	600,00		
	Kit express mentol full	1.1.3.01.47	200,00		
	12% Iva cobrado	2.1.5.02			262,50
	V/registrar venta de mercadería, según fact. 002-002-0000010				
74 a					
15/05/2012	Costo de Ventas	4.2.03		660,02	
	a) Inventario mercaderías	1.1.3.01			660,02
	Baterías plata	1.1.3.01.04	50,62		
	Baterías azul	1.1.3.01.03	67,49		
	Baterías negras	1.1.3.01.02	33,74		
	Cigarrera Sofá Negra	1.1.3.01.15	41,19		
	Esencia Red full	1.1.3.01.39	42,14		
	Cartuchos sahara full	1.1.3.01.21	28,79		
	Cartuchos Sahara M.	1.1.3.01.22	14,39		
	Cartuchos congress full	1.1.3.01.25	14,39		
	Cartuchos mentol full	1.1.3.01.29	21,59		
	Cartuchos café full	1.1.3.01.33	21,59		
	Kit express red M.	1.1.3.01.46	243,06		
	Kit express mentol full	1.1.3.01.47	82,12		
	V/ registrar venta al costo				
	75				
16/05/2011	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		2.025,75	
	Cta.Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	2.025,75		
	a) Clientes Comer. mercado	1.1.2.01			2.025,75
	Yandri Oscar Brunner	1.1.2.01.09	2.025,75		
	V/registrar depósito de la venta de mercadería., según fact. 002-002-0000005				
	SUMAN Y PASAN		307.759,70	237.614,47	237.614,47

<p align="center">ECIGS ECUADOR JIPIJAPA QUITO – MATRIZ</p>					
FECHA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	AUXILIAR	DEBE	HABER
	VIENEN		307.759,70	237.614,47	237.614,47
76					
16/05/2011	Banco Pacífico	1.1.1.2.02		2.428,13	
	Cta. Cte N° 5204691	1.1.1.2.02.01	2.428,13		
	a) Clientes Comer. Merc. L	1.1.2.01			2.428,13
	Javier Alonso Valdivieso	1.1.2.01.11	2.428,13		
	V/registrar depósito de la venta de mercadería., según fact. 002-002-0000010				
77					
17/05/2011	Gastos servicios básicos	6.1.1.18		15,85	
	a)Banco Pacífico	1.1.1.2.02			15,85
	Cta. Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	15,85		
	V/registrar pago del consumo de agua por el mes de mayo.				
78					
17/05/2011	Gastos servicios básicos	6.1.1.18		10,35	
	a)Banco Pacífico	1.1.1.2.02			10,35
	Cta. Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	10,35		
	V/registrar pago del consumo de luz por el mes de mayo.				
79					
18/05/2011	Sueldos	6.1.1.01		1.785,74	
	Aporte Patronal	6.1.1.02		216,97	
	Décimo cuarto sueldo	6.1.1.05		122,03	
	Décimo tercer sueldo	6.1.1.04		148,81	
	Vacaciones	6.1.1.07		74,41	
	a) Nómina por pagar	2.1.3.01			1.618,77
	Iess por pagar	2.1.4			383,93
	Provisión décimo tercer sueldo	2.1.3.03			148,81
	Provisión décimo cuarto sueldo	2.1.3.04			122,03
	Provisión vacaciones	2.1.3.05			74,41
	V/ registrar las remuneraciones con sus respectivos provisiones				
80					
19/05/2011	Nómina por pagar	2.1.3.01		1.618,77	
	a)Banco Pacífico	1.1.1.2.02			1.618,77
	Cta. Cte. N° 5204691	1.1.1.2.02.01	1.618,77		
	V/ registrar las remuneraciones del mes laborado				
	SUMA TOTAL		314.260,93	244.035,52	244.035,52

LIBRO MAYOR**ECIGS ECUADOR
JIPIJAPA
QUITO – MATRIZ**

CUENTA Banco Pichincha
CÓDIGO 1.1.1.2.01.01

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/04/2011	Asiento 1	60.000,00	
18/04/2011	Asiento 2	227,25	
18/04/2011	Asiento 3		3.252,93
19/04/2011	Asiento 4		5.000,00
20/04/2011	Asiento 7		1.787,10
20/04/2011	Asiento 9		3.885,00
21/04/2011	Asiento 11		112,39
23/04/2011	Asiento 13		11.832,00
23/04/2011	Asiento 14		591,60
23/04/2011	Asiento 15		1.547,07
23/04/2011	Asiento 20		1.128,53
25/04/2011	Asiento 23		7.260,60
25/04/2011	Asiento 24		363,03
25/04/2011	Asiento 25		1.035,32
25/04/2011	Asiento 30		816,97
28/04/2011	Asiento 33		2.112,25
28/04/2011	Asiento 34		105,61
28/04/2011	Asiento 35		359,13
28/04/2011	Asiento 40		739,46
29/04/2011	Asiento 43		2.918,45
29/04/2011	Asiento 44		145,92
29/04/2011	Asiento 45		465,41
29/04/2011	Asiento 50		657,92
06/05/2011	Asiento 59		200,00
07/05/2011	Asiento 20	2.000,00	0,00
	SUMA TOTAL	62.227,25	46.316,71
	SALDO DEUDOR	15.910,54	

CUENTA Capital pagado
CÓDIGO 3.1

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/04/2011	Asiento 1		60.000,00
	SUMA TOTAL	0,00	60.000,00

CUENTA Anticipo Impuesto a la renta
CÓDIGO 1.1.4.03.02

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/04/2001	Asiento 2	4,75	
	SUMA TOTAL	4,75	0,00

CUENTA Gastos servicios bancarios
CÓDIGO 6.1.1.19

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/04/2001	Asiento 2	5,50	
	SUMA TOTAL	5,50	0,00

CUENTA Intereses bancarios por pagar
CÓDIGO 2.1.1.02

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/04/2001	Asiento 2		237,50
	SUMA TOTAL	0,00	237,50

CUENTA Gastos de constitución
CÓDIGO 1.2.2.02

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/04/2001	Asiento 3	2.904,40	
	SUMA TOTAL	2.904,40	0,00

CUENTA Gasto arriendo
CÓDIGO 6.1.1.13

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
19/04/2011	Asiento 5	300,00	
	SUMA TOTAL	300,00	0,00

CUENTA 8% irf por pagar
CÓDIGO 2.1.5.05

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
19/04/2011	Asiento 5		24,00
	SUMA TOTAL	0,00	24,00

CUENTA 12% del IVA (crédito tributario)
CÓDIGO 1.1.4.03.03

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/04/2011	Asiento 3	348,53	
19/04/2011	Asiento 5	36,00	
20/04/2011	Asiento 6	193,20	
20/04/2011	Asiento 8	420,00	
21/04/2011	Asiento 10	12,15	
23/04/2011	Asiento 15	1.485,49	
23/04/2011	Asiento 16	2,33	
23/04/2011	Asiento 17	4,99	
23/04/2011	Asiento 18	46,20	
25/04/2011	Asiento 25	915,08	
25/04/2011	Asiento 26	1,44	
25/04/2011	Asiento 27	4,63	
25/04/2011	Asiento 28	33,00	
28/04/2011	Asiento 35	269,47	
28/04/2011	Asiento 36	0,42	
28/04/2011	Asiento 37	5,54	
28/04/2011	Asiento 38	34,26	
28/04/2011	Asiento 45	363,22	
29/04/2011	Asiento 46	0,57	
29/04/2011	Asiento 47	5,42	
29/04/2011	Asiento 48	29,45	
14/05/2011	Asiento 72	7,80	
	SUMA TOTAL	4.219,17	0,00
	SALDO DEUDOR	4.219,17	

CUENTA Banco Pacifico
CÓDIGO 1.1.1.2.02

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
19/04/2011	Asiento 4	5.000,00	
19/04/2011	Asiento 5		276,00
07/05/2011	Asiento 60		2.000,00
09/05/2011	Asiento 62	3.854,20	
10/05/2011	Asiento 64	3.973,80	
11/05/2011	Asiento 65	1.128,59	
12/05/2011	Asiento 67	1.069,76	
12/05/2011	Asiento 68	4.863,19	
13/05/2011	Asiento 70	1.240,43	
14/05/2011	Asiento 71	4.491,34	
15/05/2011	Asiento 73	5.723,44	
16/05/2011	Asiento 76	2.025,75	
16/05/2011	Asiento 78	2.428,13	
17/05/2011	Asiento 79		15,85
17/05/2011	Asiento 80		10,35
18/05/2011	Asiento 82		1.618,77
	SUMA TOTAL	35.798,62	3.920,97
	SALDO DEUDOR	31.877,64	

CUENTA 100% IVA retenido
CÓDIGO 2.1.5.09

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
19/04/2011	Asiento 5		36,00
	SUMA TOTAL	0,00	36,00

CUENTA Muebles y enseres
CÓDIGO 1.2.1.01

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
20/04/2011	Asiento 6	1.610,00	
14/05/2011	Asiento 72	65,00	
	SUMA TOTAL	1.675,00	0,00

CUENTA 1% irf por pagar
CÓDIGO 2.1.5.03

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
20/04/2011	Asiento 6		16,10
20/04/2011	Asiento 8		35,00
21/04/2011	Asiento 10		1,01
23/04/2011	Asiento 19		6,77
25/04/2011	Asiento 29		4,87
28/04/2011	Asiento 39		3,99
29/04/2011	Asiento 49		3,57
14/05/2011	Asiento 72		0,65
	SUMA TOTAL	0,00	71,96

CUENTA Equipos de computación y Software
CÓDIGO 1.2.1.03

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
20/04/2011	Asiento 8	3.500,00	
	SUMA TOTAL	3.500,00	0,00

CUENTA Cuentas por pagar proveedores
CÓDIGO 2.1.2.01

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
20/04/2011	Asiento 6		1.787,10
20/04/2011	Asiento 7	1.787,10	
20/04/2011	Asiento 8		3.885,00
20/04/2011	Asiento 9	3.885,00	
21/04/2011	Asiento 10		112,39
21/04/2011	Asiento 11	112,39	
22/04/2011	Asiento 12		11.832,00
23/04/2011	Asiento 13	11.832,00	
23/04/2011	Asiento 16		21,56
23/04/2011	Asiento 17		45,74
23/04/2011	Asiento 18		391,16
23/04/2011	Asiento 19		670,07
23/04/2011	Asiento 20	1.128,53	
25/04/2011	Asiento 22		7.260,60
25/04/2011	Asiento 23	7.260,60	
25/04/2011	Asiento 26		13,28
25/04/2011	Asiento 27		42,41
25/04/2011	Asiento 28		279,40
25/04/2011	Asiento 29		481,88
25/04/2011	Asiento 30	816,97	
28/04/2011	Asiento 32		2.112,25
28/04/2011	Asiento 33	2.112,25	
28/04/2011	Asiento 36		3,91
28/04/2011	Asiento 37		50,77
28/04/2011	Asiento 38		290,03
28/04/2011	Asiento 39		394,76
28/04/2011	Asiento 40	739,46	
29/04/2011	Asiento 42		2.918,45
29/04/2011	Asiento 43	2.918,45	
29/04/2011	Asiento 46		5,27
29/04/2011	Asiento 47		49,70
29/04/2011	Asiento 48		249,38
29/04/2011	Asiento 49		353,58
29/04/2011	Asiento 50	657,92	
14/05/2011	Asiento 72		72,15
	SUMA TOTAL	33.250,68	33.322,83
	SALDO ACREEDOR		72,15

CUENTA Inventario suministros y materiales
CÓDIGO 1.1.3.02

CÓDIGO

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
21/04/2011	Asiento 10	101,25	
	SUMA TOTAL	101,25	0,00

CUENTA Gasto Impuesto a la salida de divisas
CÓDIGO 6.1.1.20

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
23/04/2011	Asiento 14	591,60	
25/04/2011	Asiento 24	363,03	
28/04/2011	Asiento 34	105,61	
29/04/2011	Asiento 44	145,92	
	SUMA TOTAL	1.206,16	0,00

CUENTA Importaciones en tránsito
CÓDIGO 1.1.3.03

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
22/04/2011	Asiento 12	11.832,00	
23/04/2011	Asiento 15	61,59	
23/04/2011	Asiento 16	19,42	
23/04/2011	Asiento 17	41,58	
23/04/2011	Asiento 18	385,00	
23/04/2011	Asiento 19	676,84	
24/04/2011	Asiento 21		13.016,43
25/04/2011	Asiento 22	7.260,60	
25/04/2011	Asiento 25	120,24	
25/04/2011	Asiento 26	11,96	
25/04/2011	Asiento 27	38,55	
25/04/2011	Asiento 28	275,00	
25/04/2011	Asiento 29	486,75	
26/04/2011	Asiento 31		8.193,10
28/04/2011	Asiento 32	2.112,25	
28/04/2011	Asiento 35	89,66	
28/04/2011	Asiento 36	3,52	
28/04/2011	Asiento 37	46,15	
28/04/2011	Asiento 38	285,46	
28/04/2011	Asiento 39	398,75	
28/04/2011	Asiento 41		2.935,79
29/04/2011	Asiento 42	2.918,45	
29/04/2011	Asiento 45	102,20	
29/04/2011	Asiento 46	4,75	
29/04/2011	Asiento 47	45,18	
29/04/2011	Asiento 48	245,45	
29/04/2011	Asiento 49	357,15	
30/04/2011	Asiento 51		3.673,18
	SUMA TOTAL	27.818,50	27.818,50

CUENTA 1 por mil seguros
CÓDIGO 2.1.5.10

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
23/04/2011	Asiento 16		0,18
25/04/2011	Asiento 26		0,12
28/04/2011	Asiento 36		0,04
29/04/2011	Asiento 46		0,05
	SUMA TOTAL	0,00	0,39

CUENTA 2% irf por pagar
CÓDIGO 2.1.5.04

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
23/04/2011	Asiento 17		0,83
23/04/2011	Asiento 18		7,70
25/04/2011	Asiento 27		0,77
25/04/2011	Asiento 28		5,50
28/04/2011	Asiento 37		0,92
28/04/2011	Asiento 38		5,71
29/04/2011	Asiento 47		0,90
29/04/2011	Asiento 48		4,91
	SUMA TOTAL	0,00	27,24
	SALDO ACREEDOR		27,24

CUENTA 70% IVA retenido
CÓDIGO 2.1.5.08

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
23/04/2011	Asiento 18		32,34
25/04/2011	Asiento 28		23,10
28/04/2011	Asiento 38		23,98
29/04/2011	Asiento 48		20,62
	SUMA TOTAL	0,00	100,04

CUENTA Inventario mercaderías
CÓDIGO 1.1.3.01

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
24/04/2011	Asiento 21	13.016,43	
26/04/2011	Asiento 31	8.193,10	
29/04/2011	Asiento 41	2.935,79	
30/04/2011	Asiento 51	3.673,18	
30/04/2011	Asiento 52 a		948,04
30/04/2011	Asiento 53 a		1.692,79
02/05/2011	Asiento 56 a		914,16
04/05/2011	Asiento 57 a		1.910,18
06/05/2011	Asiento 58 a		491,48
08/05/2011	Asiento 61 a		828,12
10/05/2011	Asiento 63 a		351,64
11/05/2011	Asiento 66 a		215,52
13/05/2011	Asiento 69 a		404,98
15/05/2011	Asiento 74 a		660,02
	SUMA TOTAL	27.818,498	8.416,938
	SALDO DEUDOR	19.401,56	

CUENTA Ventas locales
CÓDIGO 4.1.1.01

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
30/04/2012	Asiento 52		3.580,00
30/04/2012	Asiento 53		5.156,25
05/02/2012	Asiento 56		4.381,25
05/04/2012	Asiento 57		4.046,25
05/06/2012	Asiento 58		1.825,00
05/08/2012	Asiento 61		3.472,25
10/05/2012	Asiento 63		1.016,75
05/11/2012	Asiento 66		963,75
13/05/2012	Asiento 69		1.117,50
15/05/2012	Asiento 74		2.187,50
	SUMA	0,00	27.746,50

CUENTA Costo de Ventas
CÓDIGO 4.2.03

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
30/04/2012	Asiento 52 a	948,04	
30/04/2012	Asiento 53 a	1.692,79	
05/02/2012	Asiento 56 a	914,16	
05/04/2012	Asiento 57 a	1.910,18	
05/06/2012	Asiento 58 a	491,48	
05/08/2012	Asiento 61 a	828,12	
05/10/2012	Asiento 63 a	351,64	
05/11/2012	Asiento 66 a	215,52	
13/05/2012	Asiento 69 a	404,98	
15/05/2012	Asiento 74 a	660,02	
	SUMA TOTAL	8.416,94	0,00
	SALDO DEUDOR	8.416,94	

CUENTA 1% irf

CÓDIGO 1.1.4.03.02.01

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
30/04/2011	Asiento 52	35,80	
30/04/2011	Asiento 53	51,56	
02/05/2011	Asiento 56	43,81	
04/05/2011	Asiento 57	40,46	
06/05/2011	Asiento 58	18,25	
08/05/2011	Asiento 61	34,72	
10/05/2011	Asiento 63	10,17	
11/05/2011	Asiento 66	9,64	
13/05/2011	Asiento 69	11,18	
15/05/2011	Asiento 74	21,88	
	SUMA TOTAL	277,47	0,00

CUENTA Clientes comerciales mercado local

CÓDIGO 1.1.2.01

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
30/04/2011	Asiento 52	3.973,80	
30/04/2011	Asiento 53	5.723,44	
02/05/2011	Asiento 56	4.863,19	
04/05/2011	Asiento 57	4.491,34	
06/05/2011	Asiento 58	2.025,75	
08/05/2011	Asiento 61	3.854,20	
09/05/2011	Asiento 62		3.854,20
10/05/2011	Asiento 63	1.128,59	
10/05/2011	Asiento 64		3.973,80
11/05/2011	Asiento 65		1.128,59
11/05/2011	Asiento 66	1.069,76	
12/05/2011	Asiento 67		1.069,76
12/05/2011	Asiento 68		4.863,19
13/05/2011	Asiento 69	1.240,43	
13/05/2011	Asiento 70		1.240,43
14/05/2011	Asiento 71		4.491,34
15/05/2011	Asiento 73		5.723,44
15/05/2011	Asiento 74	2.428,13	
16/05/2011	Asiento 76		2.025,75
16/05/2011	Asiento 78		2.428,13
	SUMA TOTAL	30.798,62	30.798,62

CUENTA 12% del IVA cobrado
CÓDIGO 2.1.5.02

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
30/04/2011	Asiento 52		429,60
30/04/2011	Asiento 53		618,75
02/05/2011	Asiento 56		525,75
04/05/2011	Asiento 57		485,55
06/05/2011	Asiento 58		219,00
08/05/2011	Asiento 61		416,67
10/05/2011	Asiento 63		122,01
11/05/2011	Asiento 66		115,65
13/05/2011	Asiento 69		134,10
15/05/2011	Asiento 74		262,50
	SUMATOTAL	0,00	3.329,58

CUENTA Gasto Dep. Muebles y Enseres
CÓDIGO 6.1.1.14

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
30/04/2011	Asiento 54	0,48	
	SUMA TOTAL	0,48	0,00

CUENTA Dep. Acumulada muebles y enseres
CÓDIGO 1.2.1.05

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
30/04/2011	Asiento 54		0,48
	SUMA TOTAL	0,00	0,48

CUENTA Gasto dep. equipo de cómputo
CÓDIGO 6.1.1.16

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
30/04/2011	Asiento 55	10,80	
	SUMA TOTAL	10,80	0,00

CUENTA Dep. acumulada equipo de computo
CÓDIGO 6.1.1.18

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
30/04/2011	Asiento 55		10,80
	SUMA TOTAL	0,00	10,80

CUENTA Caja chica
CÓDIGO 1.1.1.1.02

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
06/05/2011	Asiento 59	200,00	

CUENTA Gastos servicios básicos
CÓDIGO 6.1.1.18

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
17/05/2011	Asiento 77	15,85	
17/05/2011	Asiento 78	10,35	
	SUMA TOTAL	26,20	0,00

CUENTA Sueldos
CÓDIGO 6.1.1.01

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/05/2011	Asiento 79	1.785,74	
	SUMA TOTAL	1.785,74	0,00

CUENTA Aporte patronal
CÓDIGO 6.1.1.02

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/05/2011	Asiento 79	216,97	
	SUMA TOTAL	216,97	0,00

CUENTA Décimo cuarto sueldo
CÓDIGO 6.1.1.05

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/05/2011	Asiento 79	122,03	
	SUMA TOTAL	122,03	0,00

CUENTA Décimo tercer sueldo
CÓDIGO 6.1.1.04

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/05/2011	Asiento 79	148,81	
	SUMA TOTAL	148,81	0,00

CUENTA Vacaciones
CÓDIGO 6.1.1.07

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/05/2011	Asiento 79	74,41	
	SUMA TOTAL	74,41	0,00

CUENTA Nómina por pagar
CÓDIGO 2.1.3.01

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/05/2011	Asiento 79		1.618,77
18/05/2011	Asiento 80	1.618,77	
	SUMA TOTAL	1.618,77	1.618,77

CUENTA less por pagar
CÓDIGO 2.1.4

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/05/2011	Asiento 79		383,93
	SUMA TOTAL	0,00	383,93

CUENTA Provisión décimo tercer sueldo
CÓDIGO 2.1.3.03

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/05/2011	Asiento 79		148,81
	SUMA TOTAL	0,00	148,81

CUENTA Provisión décimo cuarto sueldo
CÓDIGO 2.1.3.04

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/05/2011	Asiento 79		122,03
	SUMA TOTAL	0,00	122,03

CUENTA Provisión vacaciones
CÓDIGO 2.1.3.05

FECHA	REFERENCIA	DEBE	HABER
18/05/2011	Asiento 79		74,41
	SUMA TOTAL	0,00	74,41

ECIGS ECUADOR



BALANCE DE COMPROBACIÓN

DEL 18 DE ABRIL AL 18 DE MAYO DE 2011

CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
1	ACTIVO				
1,1	CORRIENTE				
1.1.1	EQUIVALENTE DE EFECTIVO				
1.1.1.1	CAJA				
1.1.1.1.02	Caja chica	200,00		200,00	
1.1.1.2	Bancos				
1.1.1.2.01	Banco Pichincha	62.227,25	46.316,71	15.910,54	
1.1.1.2.02	Banco Pacífico	35.798,62	3.920,97	31.877,64	
1.1.2	Cuentas y Documentos por cobrar				
1.1.2.01	Cientes comerciales mercado local	30.798,62	30.798,62	0,00	
1.1.3	Inventarios				
1.1.3.01	Inventario mercaderías	27.818,50	8.416,94	19.401,56	
1.1.3.02	Inventario Suministros y Materiales	101,25	0,00	101,25	
1.1.3.03	Importaciones en Tránsito	27.987,25	27.987,25	0,00	
1.1.4.03	Impuestos				
1.1.4.03.01	Impuestos Retenidos				
1.1.4.03.02	Anticipo Impuesto a la renta				
1.1.4.03.02.01	1%	277,47	0,00	277,47	
1.1.4.03.02.02	2%	4,75	0,00	4,75	
1.1.4.03.03	12% del IVA (Crédito Tributario)	4.219,17	0,00	4.219,17	
1.2	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
1.2.1	Depreciables				
1.2.1.01	Muebles y Enseres	1.675,00	0,00	1.675,00	
1.2.1.03	Equipo de computación y software	3.500,00	0,00	3.500,00	
1.2.1.05	Dep. acumulada muebles y enseres	0,48		0,48	
1.2.1.07	Dep. acumulada equipo de computación	10,8		10,80	
1.2.2	Amortizables				
1.2.2.02	Gastos de organización y constitución	2.904,40	0,00	2.904,40	
2	PASIVO				
2,1	CORRIENTE				
2.1.1	Obligaciones financieras				
2.1.1.02	Intereses bancario por pagar	0,00	237,50		237,50
2.1.2	Cuentas y Documentos por pagar				
2.1.2.01	Cuentas por pagar proveedores	33.438,90	33.511,05		72,15
2.1.3	Gastos acumulados por pagar				
2.1.3.01	Nomina por pagar	1.618,77	1.618,77		0,00
2.1.3.03	Provisión Decimo tercer sueldo		148,81		148,81
2.1.3.04	Provisión Decimo cuarto sueldo		122,03		122,03
2.1.3.05	Provisión vacaciones		74,41		74,41
2.1.4	IESS por pagar		383,93		383,93
	SUMAN Y PASAN	232.201,68	153.180,01	80.060,50	1.038,83

ECIGS ECUADOR
BALANCE DE COMPROBACIÓN
DEL 18 DE ABRIL AL 18 DE MAYO DE 2012



CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
	VIENEN	232.201,68	153.180,01	80.060,50	1.038,83
2.1.5	Fisco por pagar				
2.1.5.02	12% IVA cobrado		3.329,58		3.329,58
2.1.5.03	1% Retención en la fuente por pagar		71,96		71,96
2.1.5.04	2% Retención e la fuente por pagar		27,24		27,24
2.1.5.05	8% Retención en la fuente por pagar		24,00		24,00
2.1.5.08	70% IVA retenido		100,04		100,04
2.1.5.09	100% IVA retenido		36,00		36,00
2.1.5.10	1 por mil seguros		0,39		0,39
3	PATRIMONIO				
3,1	Capital pagado		60.000,00		60.000,00
4	RESULTADOS				
4,1	Ingresos de Operación				
4.1.1	Ingresos				
4.1.1.01	Ventas locales	0,00	27.746,50		27.746,50
4.2.03	Costo de ventas	8.416,94	0,00	8.416,94	
6	GASTOS				
6,1	Gastos de Operación				
6.1.1	Gastos de Administración y Comercialización				
6.1.1.01	Sueldos	1.785,74		1.785,74	
6.1.1.02	Aporte Patronal	216,97		216,97	
6.1.1.04	Decimo Tercer Sueldo	148,81		148,81	
6.1.1.05	Decimo Cuarto Sueldo	122,03		122,03	
6.1.1.07	Vacaciones	74,41		74,41	
6.1.1.13	Gasto Arriendo	300,00		300,00	
6.1.1.14	Gasto Dep. Muebles y enseres	0,48		0,48	
6.1.1.16	Gasto Dep. equipos de computo	10,80		10,80	
6.1.1.18	Gastos Servicios Básicos	26,20		26,20	
6.1.1.19	Gastos Servicios bancarios	5,50		5,50	
6.1.1.20	Gasto Impuesto a la Salida de divisas	1.206,16		1.206,16	
	SUMA TOTAL	244.515,71	244.515,71	92.374,36	92.374,36

ECIGS ECUADOR
ESTADO DE RESULTADOS
AL 18 DE MAYO DE 2012



CODIGO		DESCRIPCION DE LA CUENTA		
4		RESULTADOS		
4,1		Ingresos de Operación		
4.1.1		Ingresos		
4.1.1.01		Ventas locales		27.746,50
4.2.03	(-)	Costo de Ventas		8.416,94
	(=)	Utilidad Bruta en ventas		19.329,56
6		GASTOS		
6,1		Gasto de Operación		
6.1.1		Gastos de Administración y Comercialización		3.897,09
6.1.1.01		Sueldos	1.785,74	
6.1.1.02		Aporte patronal	216,97	
6.1.1.04		Decimo Tercero sueldo	148,81	
6.1.1.05		Decimo Cuarto sueldo	122,03	
6.1.1.07		Vacaciones	74,41	
6.1.1.13		Gasto Arriendo	300,00	
6.1.1.14		Gasto Dep. Muebles y enseres	0,48	
6.1.1.16		Gasto Dep. Equipos de Computación	10,80	
6.1.1.18		Gasto servicios básicos	26,20	
6.1.1.19		Gastos servicios bancarios	5,50	
6.1.1.20		Gastos impuesto a la salida de divisas	1.206,16	
3.1.09		Utilidad del ejercicio		15.491,88
2.1.3.06	(-)	15% Participación trabajadores		2314,87
		Utilidad antes de impuestos		13117,60
2.1.5.11	(-)	24 % Impuesto a la renta		3148,22
3.1.09		Utilidad neta del ejercicio		9.969,37

JUAN F. VALENCIA
GERENTE

DAMARIS LÓPEZ
CONTADOR

ECIGS ECUADOR
BALANCE GENERAL
AL 18 DE MAYO DE 2012



CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA		
1	ACTIVO		
1,1	CORRIENTE		
1.1.1.1	CAJA		
1.1.1.1.02	Caja chica		200,00
1.1.1.2	Bancos		47.788,19
1.1.1.2.01	Banco Pichincha	15.910,54	
1.1.1.2.02	Banco Pacífico	31.877,64	
1.1.3	Inventarios		19.401,56
1.1.3.01	Inventario mercaderías	19.401,56	
1.1.3.02	Inventario Suministros y Materiales		101,25
1.1.4.03	Impuestos		
1.1.4.03.01	Impuestos Retenidos		
1.1.4.03.02	Anticipo Impuesto a la renta		282,22
1.1.4.03.02.01	1%	277,47	
1.1.4.03.02.02	2%	4,75	
1.1.4.03.03	12% del IVA (Crédito Tributario)		4.219,17
1.2	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
1.2.1	Depreciables		5.175,00
1.2.1.01	Muebles y Enseres	1.675,00	
1.2.1.03	Equipo de computación y software	3.500,00	
1.2.1.05	Dep. acumulada muebles y enseres		0,48
1.2.1.07	Dep. acumulada equipo de computación		10,80
1.2.2	Amortizables		2.904,40
1.2.2.02	Gastos de organización y constitución	2.904,40	
	TOTAL ACTIVO		80.060,50
2	PASIVO		
2,1	CORRIENTE		
2.1.1	Obligaciones financieras		237,50
2.1.1.02	Intereses bancario por pagar	237,50	
2.1.2	Cuentas y Documentos por pagar		72,15
2.1.2.01	Cuentas por pagar proveedores	72,15	
2.1.3	Gastos acumulados por pagar		2.660,12
2.1.3.01	Nomina por pagar	0,00	
2.1.3.03	Provisión Decimo tercer sueldo	148,81	
2.1.3.04	Provisión Decimo cuarto sueldo	122,03	
2.1.3.05	Provisión vacaciones	74,41	
2.1.3.06	15 % Participación trabajadores	2314,87	
2.1.4	IESS por pagar		383,93
2.1.5	Fisco por pagar		6.868,60

2.1.5.02	12% IVA cobrado	3.329,58	
2.1.5.03	1% Retención en la fuente por pagar	71,96	
2.1.5.04	2% Retención en la fuente por pagar	27,24	
2.1.5.05	8% Retención en la fuente por pagar	24,00	
2.1.5.08	70% IVA retenido	100,04	
2.1.5.09	100% IVA retenido	36,00	
2.1.5.10	1 por mil seguros	0,39	
2.1.5.11	Impuesto a la Renta Empresa	3148,22	
3	PATRIMONIO		
3,1	Capital pagado		60.000,00
3.1.09	Utilidad de Ejercicio		9.969,37
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		80.060,50

JUAN F. VALENCIA
GERENTE

DAMARIS LÓPEZ
CONTADOR

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.2 Conclusiones

Luego de haber culminado la investigación teórica y de haber concluido con la aplicación de las áreas administrativas y contable se llega a las siguientes conclusiones:

- ✓ Se realizó un análisis situacional interno y externo de la empresa, en el cual se analizó sus fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades; determinando de esta forma que no cuentan con un sistema de control que cubra tanto la parte administrativa como contable de la empresa.
- ✓ ECIGS ECUADOR no cuenta con un sistema administrativo contable eficiente por lo que constituye un grave problema, puesto que no ha permitido una correcta gestión administrativa en el manejo de recursos, esto provoca que no tenga una visión clara de los movimientos diarios tanto administrativos como contables, impidiendo contar con información veraz y oportuna, ocasionando una incorrecta toma de decisiones por parte de la gerencia.
- ✓ Por falta de aplicación procedimientos en materia contable en la empresa no se lleva un control, en el manejo de los recursos financieros, generando inseguridad en la buena marcha de la empresa y por ende la inexistencia de un plan de cuentas adecuado, libro diario, libro mayor, balance de comprobación y estados financieros.
- ✓ Al haber revisado la conceptualización de la parte administrativa se determinó que no se lleva un control de sus recursos humanos, ya que no existe una descripción formal de funciones que cada empleado debe desarrollar, de tal forma que el control del personal se vuelva incontrolable; por lo cual se concluyó que es necesario desarrollar un manual de funciones del recurso humano.
- ✓ La forma mecanizada que se lleva actualmente no refleja estados financieros reales, es por ello que la implementación de NIIFS para PYMES, establecen los requerimientos, medición, presentación e información a revelar que se refiere a transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros, con el propósito de información general.
- ✓ ECIGS ECUADOR cuenta con los recursos necesarios tanto humanos como económicos para poder posicionarse en el mercado, por lo que se hace necesario un adecuado diseño de un sistema administrativo contable para alcanzar la maximización de beneficios.

5.3 Recomendaciones

- ✓ Se recomienda que ECIGS ECUADOR implemente el diseño del sistema administrativo presentado en la investigación en base a las funciones que sean necesarias, para que exista mayor control y eficiencia en el desarrollo de todas sus actividades tanto a nivel contable como administrativo.
- ✓ Al adoptar el sistema administrativo contable sugerido la empresa deberá manejar de manera disciplinada, ordenada y registrar las transacciones en el momento en que las mismas ocurran, de tal forma que se pueda contar con información veraz y oportuna para que la gerencia en cualquier momento pueda obtener información real y tome decisiones precisas y acertadas.
- ✓ Se sugiere aplicar el manual de funciones propuesto ya que éste mejorará el desempeño del personal que laboran en la empresa, de tal manera que los mismos constituyen uno de los factores claves para el logro de los objetivos y con ello al crecimiento empresarial beneficioso.
- ✓ Se recomienda aplicar normas contables que exige las leyes tanto nacionales como internacionales, ya que los mismos son órganos de control que permiten a las empresas presentar información razonable.
- ✓ Al contar con recursos suficientes y con un eficiente sistema contable administrativo, los beneficios en la calidad de comercialización que se oferta se maximizarán; y por ello beneficiará no solo a nivel directivo, sino que además el nivel ejecutivo y operativo de la empresa estará satisfecho por el trabajo realizado.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ BERNARD HARGADÓN, Principio de Contabilidad
- ✓ CHIAVENATO, Idalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración, Séptima Edición
- ✓ FERNANDEZ Fernando, Dirección y Organización de Empresas", pública y privada.
- ✓ KOONTZ Y WEIHRICH, Administración una Perspectiva Global, 12ava adición.
- ✓ ROBBINS Y COULTER, en su libro Administración, octava edición.
- ✓ RODRIGUEZ VALENCIA, Cómo diseñar una Planificación Estratégica.
- ✓ VÁSQUEZ, Víctor Hugo; Organización Aplicada.
- ✓ ZAPATA SÁNCHEZ Pedro, Contabilidad General.

NETGRAFÍA

- ✓ www.quito.gob.ec
- ✓ www.sri.gob.ec
- ✓ www.iess.gob.ec
- ✓ www.v2cigsecuador.com
- ✓ <http://microempresa.blogdiario.com/i2008-03/>
- ✓ http://www.ecuadorlibre.com/index.php?option=com_content&view=article&id=48:cap-no-154-qla-pequena-empresa-en-el-ecuadorq&catid=3:capsula-de-entorno-economico&Itemid=12

ANEXOS

**SEGUROS
COLONIAL**

**SECCIÓN TRANSPORTES
APLICACIÓN DE SEGURO DE TRANSPORTES
ORIGINAL ASEGURADO**

RECORDAMOS: Vigencia del seguro sujeta al pago de la prima. Para su seguridad sírvase pagar con cheque cruzado a la orden de COLONIAL, Compañía de Seguros del Ecuador.

**PÓLIZA N°
201416**

La siguiente mercadería declara en aplicación PÓLIZA FLOTANTE N° 1048, emitida a favor de **ECIGS ECUADOR**, para el viaje desde **MIAMI/ ESTADOS UNIDOS** hasta **QUITO** sobre el **AEREO** de **ECIGS ECUADOR**, anunciado para el día **FECHA POSTERIOR** consignada a **Quito, 23 de abril de 2011**.

MARCA	NOS.	PESO BRUTO Kegs	Cantidad Bultos	CONTENIDO	Valor Asegurado	Rubros	Prima	Observaciones
				Cigarrillos Electrónicos	12299.02			
						Prima 0,15%	18.45	
						Sup. Bancos (3,5 %)	0.65	
						Dere- Emis. (1,26%)	0.23	
						Seg. Camp. (0,50%)	0.09	
						I.V.A.	2.33	
						TOTAL	21.75	

Embarcado por: **ECIGS ECUADOR**

NOTA: De conformidad con las condiciones de la Póliza, los Asegurados o sus embarcaciones llenarán este formulario en duplicado y lo remitirán a la Compañía de Seguros o a sus agentes autorizados antes de efectuado el embarque o despacho.

La Compañía o el Agente devolverá el duplicado debidamente sellado y firmado

NOTA: El presente formulario es uniforme para todas la compañías de seguros que trabajan en el ramo de Transportes y ha sido por la Superintendencia de Bancos con Resolución N° 6928-s, del 1 de junio de 1969

EL ASEGURADO

COMPAÑÍA DE SEGUROS

**SEGUROS
COLONIAL**

**SECCIÓN TRANSPORTES
APLICACIÓN DE SEGURO DE TRANSPORTES
ORIGINAL ASEGURADO**

RECORDAMOS: Vigencia del seguro sujeta al pago de la prima. Para su seguridad sírvase pagar con cheque cruzado a la orden de COLONIAL, Compañía de Seguros del Ecuador.

**PÓLIZA N°
301520**

La siguiente mercadería declara en aplicación PÓLIZA FLOTANTE N° 1048, emitida a favor de **ECIGS ECUADOR**, para el viaje desde **MIAMI/ ESTADOS UNIDOS** hasta **QUITO** sobre el **AEREO** de **ECIGS ECUADOR**, anunciado para el día **FECHA POSTERIOR** consignada a **Quito, 26 de abril de 2011**.

MARCA	NOS.	PESO BRUTO Kigs	Cantidad Bultos	CONTENIDO	Valor Asegurado	Rubros	Prima	Observaciones
				Cigarrillos Electrónicos	7576.35			
						Prima 0,15%	11.36	
						Sup. Bancos (3,5 %)	0.40	
						Dere- Emis. (1,26%)	0.14	
						Seg. Camp. (0,50%)	0.06	
						I.V.A.	1.44	
						TOTAL	13.40	

Embarcado por: **ECIGS ECUADOR**

NOTA: De conformidad con las condiciones de la Póliza, los Asegurados o sus embarcaciones llenarán este formulario en duplicado y lo remitirán a la Compañía de Seguros o a sus agentes autorizados antes de efectuado el embarque o despacho

La Compañía o el Agente devolverá el duplicado debidamente sellado y firmado

NOTA: El presente formulario es uniforme para todas la compañías de seguros que trabajan en el ramo de Transportes y ha sido por la Superintendencia de Bancos con Resolución N° 6928-s, del 1 de junio de 1969

EL ASEGURADO

COMPAÑÍA DE SEGUROS

**SEGUROS
COLONIAL**

**SECCIÓN TRANSPORTES
APLICACIÓN DE SEGURO DE TRANSPORTES
ORIGINAL ASEGURADO**

RECORDAMOS: Vigencia del seguro sujeta al pago de la prima. Para su seguridad sírvase pagar con cheque cruzado a la orden de COLONIAL, Compañía de Seguros del Ecuador.

**PÓLIZA N°
351498**

La siguiente mercadería declara en aplicación PÓLIZA FLOTANTE N° 1048, emitida a favor de **ECIGS ECUADOR**, para el viaje desde **MIAMI/ ESTADOS UNIDOS** hasta **QUITO** sobre el **AEREO** de **ECIGS ECUADOR**, anunciado para el día **FECHA POSTERIOR** consignada a **Quito, 29 de abril de 2011.**

MARCA	NOS.	PESO BRUTO Kigs	Cantidad Bultos	CONTENIDO	Valor Asegurado	Rubros	Prima	Observaciones
				Cigarrillos Electrónicos	2231.03			
						Prima 0,15%	3.35	
						Sup. Bancos (3,5 %)	0.12	
						Dere- Emis. (1,26%)	0.04	
						Seg. Camp. (0,50%)	0.02	
						I.V.A.	0.42	
						TOTAL	3.95	

Embarcado por: **ECIGS ECUADOR**

NOTA: De conformidad con las condiciones de la Póliza, los Asegurados o sus embarcaciones llenarán este formulario en duplicado y lo remitirán a la Compañía de Seguros o a sus agentes autorizados antes de efectuado el embarque o despacho.

La Compañía o el Agente devolverá el duplicado debidamente sellado y firmado

NOTA: El presente formulario es uniforme para todas la compañías de seguros que trabajan en el ramo de Transportes y ha sido por la Superintendencia de Bancos con Resolución N° 6928-s, del 1 de junio de 1969

EL ASEGURADO

COMPAÑÍA DE SEGUROS

**SEGUROS
COLONIAL**

**SECCIÓN TRANSPORTES
APLICACIÓN DE SEGURO DE TRANSPORTES
ORIGINAL ASEGURADO**

RECORDAMOS: Vigencia del seguro sujeta al pago de la prima. Para su seguridad sírvase pagar con cheque cruzado a la orden de COLONIAL, Compañía de Seguros del Ecuador.

**PÓLIZA N°
401265**

La siguiente mercadería declara en aplicación PÓLIZA FLOTANTE N° 1048, emitida a favor de **ECIGS ECUADOR**, para el viaje desde **MIAMI/ ESTADOS UNIDOS** hasta **QUITO** sobre el **AEREO** de **ECIGS ECUADOR**, anunciado para el día **FECHA POSTERIOR** consignada a **Quito, 30 de abril de 2011.**

MARCA	NOS.	PESO BRUTO Kigs	Cantidad Bultos	CONTENIDO	Valor Asegurado	Rubros	Prima	Observaciones
				Cigarrillos Electrónicos	3007.23			
						Prima 0,15%	4.51	
						Sup. Bancos (3,5 %)	0.16	
						Dere- Emis. (1,26%)	0.06	
						Seg. Camp. (0,50%)	0.02	
						I.V.A.	0.57	
						TOTAL	5.32	

Embarcado por: **ECIGS ECUADOR**

NOTA: De conformidad con las condiciones de la Póliza, los Asegurados o sus embarcaciones llenarán este formulario en duplicado y lo remitirán a la Compañía de Seguros o a sus agentes autorizados antes de efectuado el embarque o despacho.

La Compañía o el Agente devolverá el duplicado debidamente sellado y firmado

NOTA: El presente formulario es uniforme para todas la compañías de seguros que trabajan en el ramo de Transportes y ha sido por la Superintendencia de Bancos con Resolución N° 6928-s, del 1 de junio de 1969

EL ASEGURADO

COMPAÑÍA DE SEGUROS

**ECIGS ECUADOR
IMPORTACIONES**

			22-04-2011 FACT1222		25-04-2011 FACT1245		28-04-2011 FACT2350		29-04-2011 FACT3843	
V. FOB UNIT.	ITEMS	STOCK	ENTRADA	TOTAL \$	ENTRADA	TOTAL \$	ENTRADA	TOTAL \$	ENTRADA	TOTAL \$
10.08	BATERIAS BLANCAS	500	300	3024	150	1512		0	50	504
10.08	BATERIAS NEGRAS	290	125	1260	75	756	60	604.8	30	302.4
10.08	BATERIAS AZULES	80		0	55	554.4	25	252		0
10.08	BATERIAS ROSADAS	25	25	252		0		0		0
10.08	BATERIAS PLATA	75	75	756		0		0		0
4.05	CARGADORES COMPLETOS	470	350	1417.5	80	324	25	101.25	15	60.75
2.75	CARGADORES AUTO	150		0	150	412.5		0		0
1.5	CARGADOR EXPRESS	25		0		0	25	37.5		0
21	CIGARRERAS CARGADORAS	5	5	105		0		0		0
4.59	CIGARRERAS METAL PLATA	230	100	459	130	596.7		0		0
4.59	CIGARRERA METAL NEGRA	150	150	688.5		0		0		0
21.5	CIGARRERA FASHION GRAFITO	30		0	30	645		0		0
21.5	CIGARRERA FASHION PLATA	5		0		0	5	107.5		0
9.75	CIGARRERA SOFT NEGRA	6		0		0	6	58.5		0
5.25	LIQUIDO RED FULL	40		0		0	40	210		0
5.25	LIQUIDO MENTOL FULL	110		0	50	262.5	35	183.75	25	131.25
5.25	LIQUIDO SAHARA FULL	50		0	50	262.5		0		
11.25	KIT EXPRESS RED FULL	80		0		0		0	80	900
11.25	KIT EXPRESS RED MEDIO	50		0		0		0	50	562.5
11.25	KIT EXPRESS MENTOL MEDIO	25		0		0		0	25	281.25
0.86	CARTUCHOS RED FULL	1470	500	430	800	688	85	73.1	85	73.1

0.86	CARTUCHOS RED MEDIUM	50		0		0		0	50	43
0.86	CARTUCHOS RED LIGHT	750	750	645		0		0		0
0.86	CARTUCHOS RED ZERO	750	750	645		0		0		0
0.86	CARTUCHOS SAHARA FULL	600	500	430	100	86		0		0
0.86	CARTUCHOS SAHARA MEDIO	650	500	430	150	129		0		0
0.86	CARTUCHOS SAHARA LIGHT	0		0		0		0		0
0.86	CARTUCHOS SAHARA ZERO	0		0		0		0		0
0.86	CARTUCHOS CONGRESS FULL	320		0	250	215	70	60.2		0
0.86	CARTUCHOS CONGRESS MEDIO	70		0		0	70	60.2		0
0.86	CARTUCHOS CONGRESS LIGHT	0		0		0		0		0
0.86	CARTUCHOS MENTOL FULL	200		0		0	150	129	50	43
0.86	CARTUCHOS MENTOL MEDIO	820	750	645		0	50	43	20	17.2
0.86	CARTUCHOS MENTOL LIGHT	0		0		0		0		0
0.86	CARTUCHOS MENTOL ZERO	750	750	645		0		0		0
0.95	CARTUCHOS BLANK	25		0		0	25	23.75		0
0.86	CARTUCHOS CAFÉ FULL	635		0	550	473	85	73.1		0
0.86	CARTUCHOS CAFÉ MEDIO	510		0	400	344	110	94.6		0
			SUMA	11832		7260.60		2112.25		2918.5

CUADRO DEVENTAS

COSTO DE VTA UNIT	PVP	PRECIO A DISTRIBUIDORES	ITEMS	STOCK	29-04-2011 FACT 001			PRECIO AL COSTO	30-04-2011 FACT002			PRECIO AL COSTO
					VENDIDO	STOCK	TOTAL \$		VENDIDO	STOCK	TOTAL \$	
16.87	35	25	BATERIAS BLANCAS	500	14	486	350	236.21	20	466	500	337.44
16.87	35	25	BATERIAS NEGRAS	290	7	283	175	118.11	5	278	125	84.36
16.87	35	25	BATERIAS AZULES	80		80	0	-	15	65	375	253.08
16.87	35	25	BATERIAS ROSADAS	25		25	0	-		25	0	-
16.87	35	25	BATERIAS PLATA	75	6	69	150	101.23		69	0	-
6.78	11.25	11.25	CARGADORES COMPLETOS	470	20	450	225	135.58	10	440	112.5	67.79
4.74	8	8	CARGADORES AUTO	150		150	0	-		150	0	-
3.17	10	10	CARGADOR EXPRESS	25		25	0	-		25	0	-
29.83	65	65	CIGARRERAS CARGADORAS	5		5	0	-	1	4	65	29.83
7.21	12	10.5	CIGARRERAS METAL PLATA	130		130	0	-		130	0	-
6.52	12	10.5	CIGARRERA METAL NEGRA	150		150	0	-		150	0	-
45.41	35	25	CIGARRERA FASHION GRAFITO	30		30	0	-	5	25	125	227.05
37.03	35	25	CIGARRERA FASHION PLATA	5		5	0	-	1	4	25	37.03
20.59	25		CIGARRERA SOFT NEGRA	6		6	0	-		6	0	-
10.53	15	9.75	LIQUIDO RED FULL	40		40	0	-		40	0	-
10.53	15	9.75	LIQUIDO MENTOL FULL	110		110	0	-		110	0	-
10.53	15	9.75	LIQUIDO SAHARA FULL	50		50	0	-		50	0	-
16.20	40	40	KIT EXPRESS RED FULL	80		80		-	15	65	600	243.06
16.20	40	40	KIT ESPRESS RED MEDIO	50		50		-		50	0	-
16.20	40	40	KIT EXPRESS MENTOL FULL	25		25		-		25	0	-
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS RED FULL	1470	32	1438	360	46.06	48	1390	540	69.10
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS RED MEDIUM	50	24	26	270	34.55	24	2	270	34.55
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS RED LIGHT	750	8	742	90	11.52	0	742	0	-
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS RED ZERO	750	8	742	90	11.52	0	742	0	-
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS SAHARA FULL	600	20	580	225	28.79	20	560	225	28.79
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS SAHARA EDIUM	650	10	640	112.5	14.39	20	620	225	28.79
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS SAHRA LIGHT	0		0	0	-		0	0	-
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS SAHRA ZERO	0		0	0	-		0	0	-
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS CONGRESS FULL	320	32	288	360	46.06	48	240	540	69.10
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS CONGRESS MEDUIM	120	8	112	90	11.52	15	97	168.75	21.59
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS CONGRESS LIGHT	0		0	0	-		0	0	-
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS MENTOL FULL	200	20	180	225	28.79	30	150	337.5	43.18
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS MENTOL MEDIUM	2570	48	2522	540	69.10	50	2472	562.5	71.97
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS MENTOL LIGHT	0		0	0	-		0	0	-
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS MENTOL ZERO	750		750	0	-		750	0	-
2.01	2	0.95	CARTUCHOS BLANK	25	10	15	47.5	20.06		15	0	-
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS CAFÉ FULL	635	16	619	180	23.03	20	599	225	28.79
1.44	2.75	2.25	CARTUCHOS CAFÉ MEDIUM	510	8	502	90	11.52	12	490	135	17.27
						SUBTOTAL	3580	948.04			5156.25	1,692.79
						12%	429.6				618.75	
						TOTAL	3973.8				5723.438	
						IR	35.8				51.5625	

02-05-2011 FACT003			PRECIO	04-05-2011 FACT004			PRECIO	06-05-2011 FACT005			PRECIO	08-05-2011 FACT006			PRECIO	10-05-2011 FACT007			PRECIO
VENDIDO	STOCK	TOTAL \$	AL COSTO	VENDIDO	STOCK	TOTAL \$	AL COSTO	VENDIDO	STOCK	TOTAL \$	AL COSTO	VENDIDO	STOCK	TOTAL \$	AL COSTO	VENDIDO	STOCK	TOTAL \$	AL COSTO
12	454	300	202.47	5	449	125	84.36		449	0	-	12	437	420	202.47	4	433	140	67.49
4	274	100	67.49	8	266	200	134.98		266	0	-	10	256	350	168.72		256	0	-
	65	0	-		65	0	-		65	0	-		65	0	-		65	0	-
	25	0	-		25	0	-		25	0	-		25	0	-	5	20	175	84.36
4	65	100	67.49	2	63	50	33.74		63	0	-		63	0	-		63	0	-
15	425	168.75	101.69	35	390	393.75	237.27		390	0	-	15	375	168.75	101.69	9	366	101.25	61.01
	150	0	-		150	0	-		150	0	-	5	145	40	23.68		145	0	-
	25	0	-		25	0	-		25	0	-		25	0	-	5	20	50	15.84
	4	0	-		4	0	-		4	0	-		4	0	-		4	0	-
	130	0	-	20	110	210	144.26		110	0	-	3	107	36	21.64		107	0	-
	150	0	-	45	105	472.5	293.44		105	0	-	10	95	120	65.21	9	86	108	58.69
	25	0	-		25	0	-		25	0	-		25	0	-		25	0	-
	4	0	-		4	0	-		4	0	-		4	0	-		4	0	-
	6	0	-		6	0	-		6	0	-		6	0	-		6	0	-
	40	0	-	20	20	195	210.69		20	0	-		20	0	-	2	18	30	21.07
	110	0	-	20	90	195	210.69		90	0	-		90	0	-		90	0	-
	50	0	-	30	20	292.5	316.03		20	0	-		20	0	-		20	0	-
	65	0	-		65	0	-	20	45	800	324.08		45	0	-		45	0	-
	50	0	-		50	0	-		50	0	-		50	0	-		50	0	-
	25	0	-		25	0	-	5	20	200	81.02		20	0	-		20	0	-
50	1340	562.5	71.97	20	1320	225	28.79	60	1260	825	86.37	80	1180	1100	115.16	10	1170	137.5	14.39
	2	0	-		2	0	-		2	0	-		2	0	-		2	0	-
25	717	281.25	35.99		717	0	-		717	0	-		717	0	-		717	0	-
20	722	225	28.79		722	0	-		722	0	-		722	0	-		722	0	-
10	550	112.5	14.39	50	500	562.5	71.97		500	0	-		500	0	-		500	0	-
35	585	393.75	50.38	20	565	225	28.79		565	0	-		565	0	-		565	0	-
	0	0	-		0	0	-		0	0	-		0	0	-		0	0	-
	0	0	-		0	0	-		0	0	-		0	0	-		0	0	-
50	190	562.5	71.97		190	0	-		190	0	-	30	160	412.5	43.18		160	0	-
10	87	112.5	14.39		87	0	-		87	0	-		87	0	-	10	77	137.5	14.39
	0	0	-		0	0	-		0	0	-		0	0	-		0	0	-
20	130	225	28.79	40	90	450	57.58		90	0	-	20	70	275	28.79		70	0	-
40	2432	450	57.58	40	2392	450	57.58		2392	0	-		2392	0	-	10	2382	137.5	14.39
	0	0	-		0	0	-		0	0	-		0	0	-		0	0	-
25	725	281.25	35.99		725	0	-		725	0	-		725	0	-		725	0	-
	15	0	-		15	0	-		15	0	-		15	0	-		15	0	-
30	569	337.5	43.18		569	0	-		569	0	-	40	529	550	57.58		529	0	-
15	475	168.75	21.59		475	0	-		475	0	-		475	0	-		475	0	-
		4381.25	914.16			4046.25	1,910.18			1825	491.48			3472.25	828.12			1016.75	351.64
		525.75				485.55				219				416.67				122.01	
		4863.188				4491.3375				2025.75				3854.1975				1128.5925	
		43.8125				40.4625				18.25				34.7225				10.1675	

11-05-2011 FACT008			PRECIO AL COSTO	13-05-2011 FACT009			PRECIO AL COSTO	15-05-2011 FACT010			PRECIO AL COSTO
VENDIDO	STOCK	TOTAL \$		VENDIDO	STOCK	TOTAL \$		VENDIDO	STOCK	TOTAL \$	
	433	0	-		433	0	-		433	0	-
	256	0	-		256	0	-	4	252	140	67.49
	65	0	-	5	60	175	84.36	3	57	105	50.62
	20	0	-	5	15	175	84.36		15	0	-
	63	0	-		63	0	-	2	61	70	33.74
	366	0	-		366	0	-		366	0	-
5	140	40	23.68		140	0	-		140	0	-
	20	0	-		20	0	-		20	0	-
1	3	65	29.83		3	0	-		3	0	-
	107	0	-	5	102	60	36.06		102	0	-
	86	0	-		86	0	-		86	0	-
	25	0	-		25	0	-		25	0	-
	4	0	-		4	0	-		4	0	-
	6	0	-		6	0	-	2	4	50	41.19
	18	0	-		18	0	-	4	14	60	42.14
	90	0	-	7	83	105	73.74		83	0	-
	20	0	-	6	14	90	63.21		14	0	-
	45	0	-		45	0	-		45	0	-
6	44	240	97.23		44	0	-	15	29	600	243.06
	20	0	-		20	0	-	5	15	200	81.02
	1170	0	-		1170	0	-		1170	0	-
	2	0	-		2	0	-		2	0	-
15	702	206.25	21.59		702	0	-		702	0	-
10	712	137.5	14.39		712	0	-		712	0	-
	500	0	-		500	0	-	20	480	275	28.79
	565	0	-		565	0	-	10	555	137.5	14.39
	0	0	-		0	0	-		0	0	-
	0	0	-		0	0	-		0	0	-
	160	0	-		160	0	-	10	150	137.5	14.39
10	67	137.5	14.39		67	0	-		67	0	-
	0	0	-		0	0	-		0	0	-
	70	0	-		70	0	-	15	55	206.25	21.59
10	2372	137.5	14.39	30	2342	412.5	43.18		2342	0	-
	0	0	-		0	0	-		0	0	-
	725	0	-		725	0	-		725	0	-
	15	0	-	10	5	100	20.06		5	0	-
	529	0	-		529	0	-	15	514	206.25	21.59
	475	0	-		475	0	-		475	0	-
		963.75	215.52			1117.5	404.98			2187.5	660.02
		115.65				134.1				262.5	
		1069.763				1240.425				2428.125	
		9.6375				11.175				21.875	

ECIGS ECUADOR

ROL DE PAGOS

CARGOS	INGRESOS	EGRESOS	TOTAL
		9.35%	
Gerente General	600	56.10	543.90
Secretaria	300	28.05	271.95
Vendedora	292.87	27.38	265.49
Bodeguero	300	28.05	271.95
Mensajero	292.87	27.38	265.49
TOTAL	1785.74	166.97	1618.77
Aporte Patronal	216.97		
Aporte Personal	166.97		
IESS POR PAGAR	383.93		